

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**AUDITORÍA A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE  
MINAS Y ENERGIA**

**A FEBRERO DE 2022**

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2022

**OCI-INFORME-2022-035**  
TRD 1500.11.2 Supervisión STH

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. CLIENTE .....	3
4. EQUIPO DE TRABAJO .....	4
5. CRITERIO NORMATIVO .....	4
6. METODOLOGIA .....	5
7. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO .....	5
7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO .....	6
7.2 MEDICIÓN DEL CONTROL .....	6
7.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN .....	7
7.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN .....	7
7.5 CONTINGENCIAS .....	8
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORIA .....</b>	<b>8</b>
8.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR .....	8
8.1.1 Criterio Normativo .....	8
8.1.2 Riesgo Identificado .....	9
8.1.3 Análisis Cumplimiento de la Norma .....	9
8.1.4 Observación .....	11
8.1.5 Materialización del Riesgo .....	11
8.2. INFORMES DEL SUPERVISOR .....	11
8.2.1 Criterio Normativo .....	11
8.2.2 Riesgo Identificado .....	17
8.2.3 Análisis Cumplimiento de la Norma .....	17
8.4 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	23
8.6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES .....	31
8.6.1. Criterio Normativo .....	31
7 9. RESUMEN CALIFICACIÓN DE VARIABLES ANALIZADAS .....	37
8 FIRMAS .....	38
9 ANEXO “ANÁLISIS A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO” .....	39

## AUDITORÍA A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

### 1. OBJETIVO

El objetivo de la *Auditoría a la Supervisión de Contratos de la Subdirección de Talento Humano del Ministerio de Minas y Energía con recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN*, del Ministerio de Minas y Energía, consistió en determinar el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable a los supervisores de los contratos.

### 2. ALCANCE

- Establecer el nivel de cumplimiento del supervisor de las funciones establecidas en el contrato, en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, en los lineamientos de SECOP, y en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales, entre enero de 2021 y febrero de 2022.
- Verificar que la información de interés general, producida en desarrollo del proceso de supervisión de los contratos, se encuentre publicada y actualizada en los Sistemas de Información establecidos para tal fin y/o en el Portal Web del Ministerio de Minas y Energía

### 3. CLIENTE

Los clientes de la Auditoría a la Supervisión de Contratos de la Subdirección de Talento Humano del Ministerio de Minas y Energía son el Ministro, la Secretaría General, la Subdirección Administrativa y Financiera, el Grupo de Gestión Contractual, la Subdirección de Talento Humano y la ciudadanía en general<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> 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.

Así mismo, son clientes de la presente Auditoría los miembros del *Comité de Coordinación de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*, para la toma de decisiones, atendiendo lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019.

#### 4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe de la Oficina de Control Interno, quien supervisó la Auditoría, Armando Calderón Salom, quien Coordinó la Auditoría y Dolly Ivonne Ramírez Romero, Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien la ejecutó.

#### 5. CRITERIO NORMATIVO

##### 5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Literal e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Es función del auditor interno, "Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios". (Subrayado fuera de texto)

##### 5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO

- ✓ Ley 80 de 1993, "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*".
- ✓ Ley 1150 de 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia de la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*".
- ✓ Decreto 1073 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía*".
- ✓ Manual de Contratación suscrito del Ministerio de Minas y Energía. Código GJ-M-01 28-10-2021 – V4.

- ✓ Contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano con recursos del presupuesto General de la Nación.
- ✓ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales – Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Circular Externa 002 de 2022, de Colombia Compra Eficiente. Obligación en el uso del SECOP II en el año 2022.
- ✓ Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015<sup>2</sup>, *Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación del Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.*
- ✓ Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI<sup>3</sup>.

## 6. METODOLOGIA

La Auditoría se realizó mediante mesas de trabajo, entrevistas, solicitud de información, consultas a las bases de datos como SECOP y Portal Web de la entidad, verificación documental, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

Las comunicaciones de suministro de información se detallan a continuación:

Área Organizacional		Comunicaciones Suministro de Información
1	Subdirección de Talento Humano	Rad. 3-2022-006483 Marzo 7/22 (inicio) Correo electrónico Marzo 16/22 (reiteración). Correo electrónico Marzo 25/22 (faltantes)
2	Grupo de Gestión Contractual	Correo Electrónico Abril 4/22

## 7. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

<sup>2</sup> Expedida por ICONTEC Internacional, el 23 de septiembre de 2015.

<sup>3</sup> Adoptado mediante el Artículo 2.2.21.6.1 Objeto, Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

## 7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos. Cuando no se encontró documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a identificarlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo, de las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo.

Bajo: Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. *No presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Verde**]

Mediano: Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. *Presenta algún grado de Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Amarillo**]

Alto: Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Rojo**]

## 7.2 MEDICIÓN DEL CONTROL

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado. Cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a describirlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su eficiencia.

El criterio aplicado para determinar la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control, descrito de la variable evaluada correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

Control Eficiente: Cuando el control contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

**Control Ineficiente:** Cuando el control no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

### 7.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la efectividad de la gestión.

El criterio aplicado para determina la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros.

**Gestión Efectiva:** Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados<sup>4</sup>, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

**Gestión No Efectiva:** Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

### 7.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “*Enfoque hacia la prevención*”<sup>5</sup>, presenta consideraciones como insumo para que las áreas organizacionales cumplan con los objetivos y la función que les compete, y les facilite atender lo establecida en:

1. “*La Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros*”. Numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Desde el punto de vista de la Economía, definida como la ausencia de desperdicio en la obtención de un resultado determinado. Glosario DAFP, del 6 de marzo de 2012.

<sup>5</sup> Descrito en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015.

<sup>6</sup> Del Departamento Administrativo de la Función Pública. Implementado mediante el Artículo 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno, del Decreto 1083 de 2015.



2. “La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición”. “La organización debe: realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada”. “La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua”.  
Numerales 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, 9.2.2 y 10.3 Mejora Continua, NTC-ISO 9001:2015.

El registro de la formulación de acciones de mejora en los planes de mejoramiento por procesos quedará a consideración y criterio del área organizacional, no obstante, sí genera un análisis y toma de decisión por parte del área responsable.

## 7.5 CONTINGENCIAS

Durante la ejecución de la Auditoría de supervisión de Contratos a la Subdirección de Talento Humano, se presentaron situaciones de contingencias dado que la información fue suministrada parcialmente y en correo del 25 de marzo se solicitó una mesa técnica con el fin de aclarar aspectos relacionados con el requerimiento de información

## 7.6 VALIDACION

La información contenida en el presente informe surtió el proceso de validación mediante correo electrónico remitido por la Subdirección de talento Humano el día 29 de abril de 2022 .

## 8. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

### 8.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

#### 8.1.1 Criterio Normativo

- Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, GJ-M-01 del 28-10-2021, el numeral 5.4. “**OBLIGACIÓN DE DESIGNAR INTERVENTOR O SUPERVISOR, determina que “Dentro del contrato o convenio, se establecerá por parte del ordenador del gasto el funcionario que ejercerá la supervisión, previamente definido en los estudios previos por el área solicitante. Suscrito el contrato o convenio, el (a) Coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual,**



realizará la comunicación de supervisión al funcionario establecido en el contrato. (...).”

- Las Cláusulas en los Contratos de la Subdirección de Talento Humano, en términos generales, establece que el “(...) *El Ministerio ejercerá la supervisión y el control del contrato por medio del Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del Gasto, quien tendrá las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía (...).*”

### 8.1.2 Riesgo Identificado

Con base en el criterio normativo, señalado en el numeral anterior, el riesgo identificado por la OCI que serán objeto de análisis para determinar su materialización es:

- *“Posibilidad que no se comuniquen la designación del supervisor en los contratos a cargo de la Subdirección de Talento Humano, de conformidad con el Contrato y el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía”.*

### 8.1.3 Análisis Cumplimiento de la Norma

Suministro de Información: Mediante correo electrónico el 23 de marzo de 2022, la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Claudia Liliana Martínez Melo, remitió las comunicaciones de designación de los supervisores de los contratos a cargo de la Subdirección de Talento Humano.

La información fue revisada, registrada y analizada por la Oficina de Control Interno de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DEL CONTRATO	DOCUMENTO DESIGNACION DEL SUPERVISOR	SUPERVISOR DESIGNADO	CARGO SUPERVISOR DESIGNADO	DESIGNACION POR ESCRITO	VALORACION DEL RIESGO	
1	GGC-011-2021	Comunicación 3-2021-002873 del 01-Feb-2021	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
2	GGC-081-2021	Comunicación 3-2021-003613 del 10-Feb-2021	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
3	GGC-549-2021	Comunicación 3-2021-003613 del 10-Feb-2021	HERNAN ESCOBAR BOHORQUEZ	COORDINADOR DEL GRUPO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
4	GGC-619-2021	Comunicación 3-2021-016264 del 31-Ago-2021	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
5	GGC- 225-2022	Comunicación 3-2022-003499 del 31-Ene-2022	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
6	GGC-228-2022	Comunicación 3-2022-003497 del 31-Ene-2022	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
7	GGC-412-2022	Comunicación 3-2022-006737 del 9-Mar-2022	HERNAN ESCOBAR BOHORQUEZ	COORDINADOR DEL GRUPO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
8	GGC-413-2022	Comunicación 3-2022-006738 del 09-Mar-2022	IVONNE MARITZA RUIZ HERNÁNDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, GRUPO DE GESTIÓN LABORAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO
9	GGC-440-2022	Comunicación 3-2022-006738 del 09-Mar-2022	IVONNE MARITZA RUIZ HERNÁNDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, GRUPO DE GESTIÓN LABORAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SI	BAJO

#### 8.1.4 Observación

1. Se establece que el Subdirector Administrativo y Financiero<sup>7</sup>, notificó la designación como supervisor de los nueve (9) contratos con recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN a cargo de la Subdirección de Talento Humano, celebrados durante enero de 2021 y febrero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el contrato y el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía.

#### 8.1.5 Materialización del Riesgo

Con base en lo analizado y observado, se establece que:

- El riesgo “*Posibilidad que no se comuniqué la designación del supervisor en los contratos a cargo de la Subdirección de Talento Humano, de conformidad con el Contrato y el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía*”, no se materializó entre enero de 2021 y febrero de 2022, ubicándose en un nivel de riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.

### 8.2. INFORMES DEL SUPERVISOR

#### 8.2.1 Criterio Normativo

- Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, GJ-M-01 del 28-10-2021 V-4, el numeral 5.5. “*FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES*”, determina que “*Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir al Ministerio de Minas y Energía en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por quien ejerza la ordenación del gasto con base en lo que los primeros*

<sup>7</sup> En calidad de Ordenador del Gasto del Ministerio de Minas y Energía.

hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

- "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales", de Colombia Compra Eficiente, Capítulo IV Ejercicio de la supervisión e Interventoría, establece que "Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual<sup>8</sup>, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito<sup>9</sup> y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP<sup>10</sup>.

a continuación, menciono lo que debe contener cada ítem para mayor claridad:

**A. Actividades Generales,** Subrayado fuera de texto.

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.

8 Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

9 Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

10 Artículo 8 del Decreto 103 de 2015.

- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

**B. Seguimiento Administrativo.** Subrayado fuera de texto.

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**C. Seguimiento técnico.** Subrayado fuera de texto.

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
- *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
- *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*

**D. Seguimiento financiero y contable.** Subrayado fuera de texto.

- *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*
- *Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.*
- *Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
- *Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo en los términos de la ley y del contrato.*
- *Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.*

**E. Seguimiento jurídico:** Subrayado fuera de texto.

- *El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable<sup>11</sup>*
- **“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”**, de Colombia Compra Eficiente, Capítulo IV Ejercicio de la supervisión e Interventoría, establece que *“Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual<sup>12</sup>, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.*

<sup>11</sup> Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>12</sup> Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.



Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito<sup>13</sup> y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP<sup>14</sup>.

Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre<sup>15</sup>.

Teniendo en cuenta todas y cada una de las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, GJ-M-01 del 28-10-2021, versión: V-4., Capítulo V. Numeral 5.5 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales y la circular número 21 emitida por la Procuraduría General de la Nación, a continuación menciono lo que debe contener cada ítem para mayor claridad:

**E. Actividades Generales.** *Subrayado fuera de texto.*

*Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores:*

- *Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
- *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
- *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste.*
- *Manejar la relación con el proveedor o contratista.*
- *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
- *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*
- *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
- *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
- *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*

<sup>13</sup> Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

<sup>14</sup> Artículo 8 del Decreto 103 de 2015.

<sup>15</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia 25000-23-26-000-2001-02118-01(25199) de 28 de febrero de 2013, C.P. Danilo Rojas Betancur



- *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
- *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
- *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*

**G. Seguimiento Administrativo.** *Subrayado fuera de texto.*

- *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
- *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
- *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.*
- *Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*
- *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

**H. Seguimiento técnico.** *Subrayado fuera de texto.*

- *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
- *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
- *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
- *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*

**L. Seguimiento financiero y contable.** *Subrayado fuera de texto.*

- *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

**J. Seguimiento jurídico:** Subrayado fuera de texto.

- El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable<sup>16</sup>

### 8.2.2 Riesgo Identificado

Con base en el criterio normativo, señalado en el numeral anterior, el riesgo identificado por la OCI que serán objeto de análisis para determinar su materialización es:

- Posibilidad que el supervisor de los contratos a cargo de la Subdirección de Talento Humano, no presenten informe periódico que contenga los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del MME y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”.

### 8.2.3 Análisis Cumplimiento de la Norma

Suministro de Información: Mediante correo electrónico el 25 de marzo de 2022, la Subdirección de Talento Humano remitió la información de supervisión de los contratos en un formato que contiene todos los componentes para emitir concepto técnico, administrativo, contable y jurídico, como lo indica la normatividad establecida para tal fin

La OCI verificó los soportes suministrados por el canal de comunicación de la Subdirección de Talento Humano<sup>17</sup>, en el que adjunta la documentación digital de los nueve (9) contratos, correspondientes a los tres (3) supervisores verificación se

<sup>16</sup> Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>17</sup> Mediante correo electrónico del 25 de marzo de 2022.

evidencia en el “Anexo 1. ANALISIS OCI INFORMES DEL SUPERVISOR”, que hace parte integral del informe.

### 8.2.3. Observación

2. Se establece que la Subdirección de Talento Humano realiza la supervisión periódica de cada contrato parcialmente ya que la realiza anualmente y teniendo en cuenta que la supervisión estatal consiste en “el seguimiento con periodicidad de los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, los supervisores de contratos tienen dentro de sus obligaciones realizar vigilancia, técnica, administrativa, financiera y contable de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.5.2, 5.5.3 y 5.5.4 del Capítulo V- DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA del Manual de Contratación de la Entidad.
3. Los informes periódicos de supervisión a contratos de la vigencia 2021, GGC-011-2021, GGC-081-2021, GGC-549-2021, GGC-619-2021, registran los componentes administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual pero no están publicados en SECOP II, conforme a las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales” y la circular No. 21 de la Procuraduría General de la Nación”,

### 8.2.4 Materialización del Riesgo

Con base en lo analizado y observado, se establece que:

- El riesgo “*Que el supervisor de cada contrato suscrito por la Subdirección de Talento Humano no realice periódicamente los informes de supervisión que consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual y sean publicados en SECOP II.* se materializó entre enero de 2021 y febrero de 2022, ubicándose en un nivel de riesgo **ALTO** permitiendo determinar que el control aplicado fue no Eficiente y que la gestión fue no Efectiva.

### 8.2.4 Oportunidad de Mejoramiento

1. Es pertinente recalcar que los informes periódicos consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual, no son anuales, es decir, que la periodicidad no puede ser anual porque un informe al año no denota periodicidad, luego por lo menos deben ser dos (2) durante la vigencia, además que los contratos de prestación de servicio

son anuales y la presentación de informes es para alertar al ordenador del gasto de las posibles desviaciones para la toma de decisiones de manera oportuna.

2. Los supervisores de contratos deben publicar la información referente a la ejecución contractual en la plataforma SECOP II, conforme a las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales” y la circular No. 21 de la Procuraduría General de la Nación

**Validación Informe:** La Subdirección de Talento Humano en correo electrónico manifestó: “*En cuanto a la observación del numeral 8.2.3. La subdirección de talento humano acoge la oportunidad de mejoramiento solicitando los informes de manera semestral a los contratistas y realizaremos la publicación respectiva en la plataforma SECOP*”

### 8.3. DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO DEL SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

#### 8.3.1 Criterio Normativo

- Artículo 1, Ley 87 de 1993. “Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”.
- Artículo 2, *Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: (...) f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;(...)” (Resaltado y subrayado fuera de texto)*

- El Artículo 2.2.21.5.2 Manuales de Procedimientos, del Decreto 1083 de 2015<sup>18</sup> (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)
- 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 3.8.6 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015<sup>19</sup>, define Información Documentada como “Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
- El Numeral 3.13.7 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015<sup>20</sup>, define Crterios de Auditoría como el “Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
- Numeral 4.4.1 de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015<sup>21</sup>, 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*. (Resaltado y subrayado fuera de texto)
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. *Versión 4, diciembre de 2021- DAFP. 7.2 Aspectos mínimos para la implementación de la política control interno., pág. 114. Lineamientos generales para la implementación. Todas las entidades cuentan con una estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles; para las entidades objeto de aplicación de MIPG, esta estructura la determina dicho Modelo. La actualización del MECI a través de MIPG, en una primera instancia permitirá a través de su esquema de Líneas de Defensa, definir la responsabilidad y autoridad frente al control, y de sus 5 componentes, establecer al interior de las entidades, la efectividad de los controles*

<sup>18</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<sup>19</sup> Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario, ICONTEC Internacional.

<sup>20</sup> Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario, ICONTEC Internacional.

<sup>21</sup> Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos, ICONTEC Internacional.



*diseñados desde la estructura de las demás dimensiones de MIPG. (Resaltado y subrayado fuera de texto)*

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Versión 4, diciembre de 2021- DAFP “7.1. Dimensión: Control Interno. Alcance de esta dimensión, pág. 112 la Dimensión Control Interno. El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.
- “Implementación de las líneas de defensa pág. 116, La estructura definida para el MECI está acompañada de un esquema de líneas de defensa, donde se definen funciones y asignan responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, estas se distribuyen entre los servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, ya que dicha oficina hace parte del Sistema de Control Interno de forma integral, aportando información desde la evaluación independiente.” (Resaltado y subrayado fuera de texto).
- Artículo 1. Resolución 1356 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo. Modifíquese el artículo 3o de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así: “Artículo 3o. Conformación. “(...) los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. (...)” Subrayado fuera de texto .

### 8.3.2 Riesgo Identificado

Con base en el criterio normativo, señalado en el numeral anterior, el riesgo identificado por la OCI que serán objeto de análisis para determinar su materialización es:

- “Posibilidad que no se establezcan, documenten y ejecuten actividades y controles del Subproceso de Supervisión e Interventoría a los contratos suscritos en el Ministerio de Minas y Energía”.

### 8.3.3 Análisis Cumplimiento de la Norma

Suministro de Información: Mediante correo electrónico del 04 de abril de 2022 teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo transitorio del capítulo V del Manual de Contratación GJ-M-01 del 28 de octubre de 2021, se solicitó a la Dra. Claudia Liliana Martínez Melo, la remisión del procedimiento documentado del subproceso de supervisión e interventoría que realiza el Ministerio de Minas y Energía.

La Dra. Claudia Liliana Martínez Melo, mediante correo electrónico del 5 de abril de 2022, remite la guía de Supervisión e Interventoría GJ- G-01 / 28-02-2022 / V-1

### 8.3.4 Observación

4. Se puede establecer que desde el Grupo de Gestión Contractual y teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo transitorio del capítulo V del Manual de Contratación GJ-M-01 del 28 de octubre de 2021, se expidió la GUIA DE SUPERVISION E INTERVENTORIA, contenida en el Sistema de Gestión del Ministerio de Minas y Energía SIGME GJ-G-01 28-02-2022 V-1, la cual tiene por objeto definir los lineamientos institucionales con ocasión de las actividades de supervisión e interventoría, proporcionando a los responsables de tales actividades información sobre el desarrollo de las funciones y responsabilidades, tendientes a garantizar un seguimiento efectivo a la ejecución de la contratación del Ministerio de Minas y Energía, desarrollando un control integral de la misma, en el ámbito técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.
5. En el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, el proceso de Gestión Contractual no tiene documentado el Subproceso de “Supervisión e Interventoría de Contratos” como herramienta para garantizar la unificación, simplificación, divulgación y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo de las personas que ejercen la función de supervisión en la Entidad.

### 8.3.5 Materialización del Riesgo

Con base en lo analizado y observado, se establece que:

- El riesgo “*Posibilidad que no se establezcan, documenten y ejecuten actividades y controles del Subproceso de Supervisión e Interventoría a los contratos suscritos en el Ministerio de Minas y Energía*” a febrero de 2022, se materializó ubicándose en un nivel de riesgo ALTO permitiendo determinar que el control aplicado fue no Eficiente y que la gestión fue no Efectiva.



### 8.3.6 OM Oportunidad de Mejoramiento

- El Grupo de Gestión Contractual debe registrar como “*Procedimiento*” la documentación del Subproceso de “*Supervisión e Interventoría de Contratos*”, en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía. Los instructivos y/o guías necesarias para ilustrar el Subproceso, deben estar referenciadas en alguna actividad o tarea del procedimiento. Lo anterior considerando las siguientes definiciones:

**Guía:** Documento que establece lineamientos, recomendaciones, sugerencias u orientaciones sobre un tema específico. En este sentido, las guías son documentos que orientan y establecen pautas para desarrollar una o más actividades de un proceso o procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y enfoque de aplicación. Fuente: Guía para la Elaboración y Control de Documentos, Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia, Bogotá D.C. Febrero 2018. <https://www.cpiq.gov.co/resources/uploaded/files/A-GDT-G-01%20GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20DE%20DOCUMENTOS.pdf>

[GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS - CPIQ](#)  
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL. Código: A-GDT-G-01 Fecha: 02/02/2018. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS. Versión: 02 Página 4 de 20 • Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan [www.cpiq.gov.co](http://www.cpiq.gov.co)

**Procedimiento:** Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso. Fuente: Numeral 3.4.5 de la NTC ISO 9000:2015.

## 8.4 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

### 8.4.1. Criterio Normativo

Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 74. “*Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*”.

Artículo 209. “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía,*

*celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)*”.

- Ley 80 de 1993. Artículo 23. De los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. *“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*

*Artículo 24. Numeral 2. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones”.*

- Ley 1150 de 2007. Artículo 3. De la contratación pública electrónica. *“De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.*

*Con el fin de materializar los objetivos a que se refiere el inciso anterior, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, el cual: (...) b) Servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía; c) Contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos y (...)*”.

- Directiva 007 del 13 de junio de 2011, de la Procuraduría General de la Nación. *“El Procurador General de la Nación: 1. Advierte a los representantes legales de las entidades estatales definidas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y a los ordenadores del gasto, sobre su obligación constitucional y legal de dar publicidad a los procesos contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008”.*



- Ley 1437 de 2011. Artículo 3. Principios. “8. *En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal. 9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma*”.
- Circular Externa N°1 de 21 de junio de 2013. Colombia Compra Eficiente. Publicación de la actividad contractual en el SECOP. “*La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-*”.
- Ley 1712 de 2014 Literal e), Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. “*Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas (...)*”.

Artículo 10. Publicidad de la contratación “*En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción*”.

- El Decreto 103 de 2015 Artículo 7. Publicación de la información contractual. “*De conformidad con el literal (c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a*

*recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*

*Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.*

*Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP”.*

Artículo 8. Publicación de la ejecución de contratos. *“Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato”.*

- Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.3.1. Definiciones. *“Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.*

*Proceso de Contratación: conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde”.*

Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. *“La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP”.*

## 5.5.2 Vigilancia Administrativa

- ✓ *Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.*

- ✓ *Coordinar las instancias internas de El Ministerio de Minas y Energía relacionadas con la ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (ejecución) modificación pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.*
- ✓ *Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.*
- ✓ *Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.*

### 8.3.1 Riesgo Identificado

Con base en el criterio normativo, señalado en el numeral anterior, el riesgo identificado por la OCI que será objeto de análisis para determinar su materialización es:

*“Que toda la información contractual de los Contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano con presupuesto General de la Nación, no se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II”.*

### 8.3.2 Análisis Cumplimiento de la Norma

Suministro de Información: Se solicitó a la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual remitir teniendo en cuenta la matriz adjunta el Link de los contratos publicados según corresponda Secop I y Secop II

La Oficina de Control Interno verificó la información remitida por la Coordinadora Grupo de Gestión Contractual<sup>22</sup>, mediante la cual nos remite la información correspondiente a links de los nueve contratos a cargo de la Subdirección de Talento Humano, publicados en SECOP II, :

<sup>22</sup> Mediante Correo del 28 de marzo de 2022



N° Contrato	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	PUBLICACIÓN SECOP		
							I, II ó Tienda virtual	Número de proceso u orden de compra SECOP	Link, publicación
GGC-011-2021	19/01/2021	LUENGAS ZORRO RAUL	Prestación de servicios técnicos para el apoyo a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el Plan de Bienestar y de Capacitación a cargo de la Subdirección de Talento Humano.	\$ 32.573.750.00	21/01/2021	31/12/2021	SECOP II	CD-390-2021	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Inde...">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Inde...</a>
GGC-081-2021	25/01/2021	SANDOVAL GALVIS CAROL MAYERLY	Prestación de servicios técnicos, administrativos y de apoyo para las estrategias de nómina, el plan de bienestar y capacitación de la Subdirección de Talento Humano.	\$ 46.195.500.00	26/01/2021	31/12/2021	SECOP II	CD-387-2021	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier...">https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier...</a>
GGC-549-2021	9/07/2021	ROJAS QUINTANA NADINE DEL CARMEN	Prestación de servicios técnicos para el apoyo a la gestión de la Subdirección de Talento Humano en las labores relacionadas con el proceso de elaboración y liquidación de la nómina.	\$ 10.826.663.00	12/07/2021	31/12/2021	SECOP II	CD-965-2021	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Inde...">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Inde...</a>
GGC-619-2021	20/08/2021	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	Contratar la prestación de servicios para brindar apoyo al Ministerio de Minas y Energía, desarrollando actividades de promoción, participación e interacción entre la ciudadanía-entidad, e implementar dinámicas que se relacionen con programas de Bienestar Social Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Fortalecimiento de las competencias laborales del Talento humano, con el fin de beneficiar y proteger los derechos e intereses de los ciudadanos, así como de los servidores y colaboradores siendo íntegros y transparentes, realizando una validación del conocimiento y garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos de la entidad	\$ 538.540.000.00	23/08/2021	31/12/2022	SECOP II	CD 938-2021	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Inde...">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Inde...</a>
GGC-225-2022	19/01/2022	SANDOVAL GALVIS CAROL MAYERLY	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Talento Humano en las actividades relacionadas con las estrategias de nómina y prestaciones sociales, afiliación a seguridad social, recobro de incapacidades.	\$ 48.408.867.00	20/01/2022	31/12/2022	SECOP II	CD 626-2022	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...</a>
GGC-228-2022	19/01/2022	LUENGAS ZORRO RAUL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo e implementación de los estándares mínimos del Seguridad y Salud en el Trabajo y las actividades que se requieran para su cumplimiento.	\$ 34.134.458.00	20/01/2022	31/12/2022	SECOP II	CD 627-2022	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...</a>
GGC-412-2022	44587	ROJAS QUINTANA NADINE DEL CARMEN	Prestación de apoyo a la gestión para la gestión de actividades con la ejecución y seguimiento a la estrategia SIENTO y el propósito superior a cargo de la Subdirección de Talento Humano.	\$ 22.495.192.00	27/01/2022	31/12/2022	SECOP II	CD 629-2022	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...</a>
GGC-413-2022	27/01/2022	LAURA PASCAGAZA	Prestar servicios profesionales con plena autonomía para apoyar la ejecución de la transformación cultural del Ministerio y las estrategias derivadas con el fin de fomentar la relación Estado-Ciudadano los servicios.	\$ 24.150.000.00	31/01/2022	31/12/2022	SECOP II	CD 742-2022	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...</a>
GGC-440-2022	27/01/2022	JUAN MANUEL	Prestar los servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las metas estratégicas relacionadas con la promoción e interacción con el cliente en base a la política de integridad y transparencia del Ministerio.	\$ 39.100.000.00	28/01/2022	31/12/2022	SECOP II	CD 743-2022	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Inde...</a>

Fuente: Portal web SECOP, Publicación página web Minenergía: <https://www.minenergía.gov.co/historico-de-contratacion2.-2021> y <https://www.minenergía.gov.co/contratos-en-curso-Relación> por meses de los procesos de contratación en ejecución-2022

La OCI verificó los links de cada contrato para las vigencias 2021 y 2022 obteniendo los siguientes resultados:

## Verificación información publicada en SECOP II- AÑO 2020

VERIFICACIÓN PUBLICACIÓN SECOP									
NÚMERO CONTRATO	CONTRATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÓLIZAS	DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	CDP	R.P.	INFORMES DE SUPERVISIÓN conforme al M anual de Contratación	DOCUMENTOS ADICIONALES	LINK
<b>AÑO 2021 (SECOP II)</b>									
GGC-011-2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.1670634">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.1670634</a>
GGC-081-2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.3242775&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.3242775&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+</a>
GGC-549-2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.2084824">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.2084824</a>
GGC-619-2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.2188184">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.2188184</a>
<b>AÑO 2022 (SECOP II)</b>									
NÚMERO CONTRATO	CONTRATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÓLIZAS	DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	CDP	R.P.	INFORMES DE SUPERVISIÓN conforme al M anual de Contratación	DOCUMENTOS ADICIONALES	LINK
GGC-225-2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1302139&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1302139&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+</a>
GGC-228-2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1322430&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1322430&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+</a>
GGC-412-2022	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1326841&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1326841&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+</a>
GGC-413-2022	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
GGC-440-2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1328401&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1328401&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+</a>

Oficina de Control Interno

Déjale un mensaje

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico [lineaetica@minenergia.gov.co](mailto:lineaetica@minenergia.gov.co)  
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321  
Conmutador (57) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180  
[www.minenergia.gov.co](http://www.minenergia.gov.co)





**Verificación OCI:** La OCI teniendo en cuenta los resultados registrados en el cuadro anterior cuadro revisó el cumplimiento de las siguientes funciones contenidas en el numeral 6. CAPÍTULO V. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA del Manual de Contratación y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales y la circular número 21 emitida por la Procuraduría General de la Nación.

**“Vigilancia Administrativa** *Subrayado y resaltado fuera de texto*

- *Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. Subrayado y resaltado fuera de texto*
- *Coordinar las instancias internas de El Ministerio de Minas y Energía relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.*
- *Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.*
- **Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.** *Subrayado y resaltado fuera de texto.*
- *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato”*

La información relacionada con los contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano GGC-011-2021, GGC-081-2021, GGC-549-2021, GGC-619-2021, GGC-082-2022, GGC-228-2022, GGC-412-2022, GGC-413-2022 y GGC-440-2022 se encuentra parcialmente publicada (se encuentran publicados el contrato, estudios previos, CDP, RPP, designación del supervisor), pero no aparece aparecen publicados los informes de seguimientos periódicos de los supervisores de todos los contratos en SECOP II.

Los informes periódicos de supervisión a contratos de la vigencia 2021, suscritos por el supervisor que contienen el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual no están publicados en SECOP II, conforme a las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales<sup>23</sup> y la circular No. 21 de la Procuraduría General de la Nación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe dar cumplimiento entre otras a la función que debe contener el informe Administrativo que deben realizar los supervisores de los contratos: **“Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley”.**

<sup>23</sup> De Colombia compra Eficiente.

23

### 8.3.3 Observación

6. Se establece que la información relacionada con los contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano para la vigencia 2021 y 2022 se encuentra parcialmente publicada (se encuentran publicados: Contrato, estudios previos, CDP, RPP, designación del supervisor), pero no aparecen publicados dentro de los documentos adicionales de ejecución, en los contratos de la vigencia 2021 a febrero 2022, los correspondientes informes de supervisión periódicos

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de *“Que toda la información contractual de los Contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano con presupuesto General de la Nación, no se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II”* se materializó en razón de que la actividad de publicar los informes de la supervisión en la Plataforma SECOP II, , ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control aplicado No fue eficiente y que la gestión no fue efectiva.

### 8.4.5 OM Oportunidad de Mejoramiento

- Los supervisores de contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano deben Publicar los documentos de la ejecución del Contrato/Convenio, creación del plan de pagos e informes de la supervisión en la plataforma SECOP II y así *“Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley”*, Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

## 8.6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES

### 8.6.1. Criterio Normativo

1. **“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”**, de Colombia Compra Eficiente, en el capítulo IV Ejercicio de la supervisión e Interventoría, establece que *“Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución*

*contractual*<sup>24</sup>, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito<sup>25</sup> y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP<sup>26</sup>.

**Literal F. Actividades Generales.** *Subrayado fuera de texto.*

*Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y contratistas:*

- *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*

2. Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compara eficiente,

Numeral C. “La Entidad Estatal debe incluir en los Estudios Previos del Proceso de Contratación los Riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de Riesgos.

*Esta misma matriz debe incluirse en el proyecto de Pliego de Condiciones o su equivalente y la información contenida en ella debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación. Aquellos tratamientos que correspondan a garantías, cláusulas penales o multas y sanciones, deben ser incluidos en el Pliego de Condiciones o su equivalente y en la minuta del contrato.*

*En los procesos de licitación pública, la Entidad Estatal debe adelantar una audiencia de asignación de Riesgos en la cual debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y presentar a los interesados la matriz incluida en los pliegos y revisar la asignación de los Riesgos”.*

Numeral B, ítem 5. “Monitorear los Riesgos La Entidad Estatal debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias. Este monitoreo debe:

*(a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.(b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.(c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.(d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.*

<sup>24</sup> Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

<sup>25</sup> Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

<sup>26</sup> Artículo 8 del Decreto 103 de 2015.

(e) *Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.*

*Finalmente, la Entidad Estatal debe monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe: (i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo”.*

### **8.6.2 Riesgo Identificado**

Con base en el criterio normativo, señalado en el numeral anterior, el riesgo identificado por la OCI que será objeto de análisis para determinar su materialización es:

*“Que el supervisor de cada contrato suscrito por la Subdirección de Talento Humano con recursos PGN, no advierta oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso”.*

### **8.6.3 Análisis Cumplimiento de la Norma**

Solicitud de información a la Subdirección de Talento Humano<sup>27</sup>: ¿Cuáles son los riesgos que ha identificado la Subdirección de Talento Humano para la función de supervisión de contratos y si se encuentran descritos en el mapa de riesgos del proceso?

Respuesta Subdirección de Talento Humano: En el radicado de respuesta No. 3-2022-007076 del 13 de marzo de 2022 y correo del 25 de marzo de 2022, la dependencia no respondió el tema solicitado.

Verificación OCI: La OCI verificó en el Mapa de Riesgos de la Subdirección de Talento Humano si se identifican Riesgos que pueden presentarse en la supervisión de los Contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano, en la siguiente imagen se muestra el Mapa de Riesgos del proceso Gestión del Talento Humano.

<sup>27</sup> En radicado No.3-2022-006483 Fecha: 07-03-2022 y correo del 16 de marzo de 2022

## RIESGOS DE GESTIÓN

Proceso	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo (VIGENCIA 2022)	Impacto	Causa Inmediata ¿Cómo?	Causa Raíz ¿Debido a que?	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Operativos	Posibilidad de afectación económico por generación de pagos o descuentos erróneos debido a inconsistencias en el registro de las novedades de nómina.	económico	generación de pagos o descuentos erróneos	inconsistencias en el registro de las novedades de nómina.	Ejecución y Administración de procesos	Muy Alta
	Operativo	Posibilidad de afectación reputacional por mala imagen en la falta de transparencia para el proceso de vinculación debido a Nombrar ó encargar a un servidor público que no cumpla con los requisitos existentes en el manual de funciones vigente de la entidad	reputacional	mala imagen en la falta de transparencia para el proceso de vinculación	Nombrar ó encargar a un servidor público que no cumpla con los requisitos existentes en el manual de funciones vigente de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	Muy Alta
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Operativos	Posibilidad de afectación económico y reputacional por ineficiencia en la ejecución de funciones de los funcionarios nuevos y/o remplazantes del ministerio generando mala imagen y ejecuciones deficientes debido a la fuga de conocimiento porque el funcionario que se retira no entrega de forma completa, detallada y explícita el informe de las funciones y actividades ejercidas en su cargo así como la documentación según la lista de chequeo establecida para tal fin	económico y reputacional	ineficiencia en la ejecución de funciones de los funcionarios nuevos y/o remplazantes del ministerio generando mala imagen y ejecuciones deficientes	la fuga de conocimiento porque el funcionario que se retira no entrega de forma completa, detallada y explícita el informe de las funciones y actividades ejercidas en su cargo así como la documentación según la lista de chequeo establecida para tal fin	Ejecución y Administración de procesos	Alta

## RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso	Descripción del Riesgo (VIGENCIA 2022)	Causa Inmediata ¿Cómo se podría dar la corrupción?	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad al año	Probabilidad Inherente	%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para para la expedición de certificaciones y/o revelación de información de manera verbal o escrita a un tercero que no sea el titular ó su representante	para la expedición de certificaciones y/o revelación de información de manera verbal o escrita a un tercero que no sea el titular ó su representante	Fraude Interno	1000	Alta	80%

Fuente: [https://minenergiacol-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ajpena\\_minenergia\\_gov\\_co/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B83C3DB9B-FAAB-47E0-AA14-90BDD0DAB1B9%7D&file=Gesti%C3%B3n%20de%20Riesgos%202022%20--%20Gesti%C3%B3n%20Talento%20Humano.xlsx&action=default&mobileredirect=true](https://minenergiacol-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ajpena_minenergia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B83C3DB9B-FAAB-47E0-AA14-90BDD0DAB1B9%7D&file=Gesti%C3%B3n%20de%20Riesgos%202022%20--%20Gesti%C3%B3n%20Talento%20Humano.xlsx&action=default&mobileredirect=true)

En lo anterior no se evidencia riesgo identificado que advierta oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.

De otra parte, se revisó en cada estudio previo de los contratos suscritos por la Subdirección de Talento humano, que estuvieren incluidos los Riesgos que afecten la ejecución del contrato y el registro en la matriz de administración de Riesgos, de acuerdo con los lineamientos del Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra eficiente. Se evidenció que los estudios previos lo contienen en el numeral 7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de



contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf).

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

N	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Tratamiento	Impacto después del tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
1	Demora en la Proyección de respuesta de los requerimientos realizados por entidades externas o dependencias internas.	Retraso en el suministro de información e implementación de acciones de mejora	Alto	Alto	Definición de un procedimiento de revisión y seguimiento al Plan.	Bajo	Supervisor Designado	Inicio del Contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales
2	Retrasos o incumplimiento de las obligaciones o entregables pactados a cargo del Contratista.	Afecta la satisfacción de la necesidad de la entidad.	Alto	Alto	Establecimiento de un entregable en el cual se establece el cronograma y plan de trabajo.	Bajo	Supervisor Designado	Inicio Etapa de ejecución	Verificación de la inclusión de esta obligación en la minuta contractual.
3	Retrasos por parte de la entidad en la aprobación de los informes mensuales y los entregables presentados por la Contratista.	Afecta el seguimiento de la ejecución y retrasa los pagos al Contratista.	Alto	Alto	Supervisión permanente para la verificación del cumplimiento de las obligaciones, informes y entregables.	Bajo	Supervisor Designado	Inicio etapa de ejecución	Verificación constante del cumplimiento de las obligaciones, informes y entregables.

8. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto 1062 de 2015).

Página 17 de 20

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

N	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Tratamiento	Impacto después del tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
1	Retrasos o incumplimiento de las obligaciones o entregables pactados a cargo del Contratista.	Afecta la satisfacción de la necesidad de la entidad.	Alto	Alto	Establecimiento de un entregable en el cual se establece el cronograma y plan de trabajo.	Bajo	Supervisor Designado	Inicio Etapa de ejecución	Verificación de la inclusión de esta obligación en la minuta contractual.
2	Retrasos por parte de la entidad en la aprobación de los informes mensuales y los entregables presentados por la Contratista.	Afecta el seguimiento de la ejecución y retrasa los pagos al Contratista.	Alto	Alto	Supervisión permanente para la verificación del cumplimiento de las obligaciones, informes y entregables.	Bajo	Supervisor Designado	Inicio etapa de ejecución	Verificación constante del cumplimiento de las obligaciones, informes y entregables.

Fuente: Estudios Previos 2022 - Contrato GGC-225-2022

No obstante que los estudios previos contienen la matriz de administración de riesgos en los informes de supervisor no se tiene evidencia del seguimiento a los riesgos identificados en dicha matriz.

#### 8.6.4 Observación

- Se establece que la Subdirección de Talento Humano no realiza el monitoreo de los Riesgos que afecten la ejecución del contrato, los cuales están registrados en la matriz de administración de Riesgos de los estudios previos del respectivo contrato, lo anterior no observa la obligación de revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe: (i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo, de acuerdo con los lineamientos del Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra eficiente.
7. Los Supervisores de cada contrato suscrito por la Subdirección de Talento Humano, deben advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.

**Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “Que el supervisor de cada contrato suscrito por la Subdirección de Talento Humano, no advierta oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.”, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo Alto, permitiendo determinar que el control aplicado No fue eficiente y que la gestión no fue efectiva.**

#### 8.6.5 OM Oportunidad de Mejoramiento

- Los supervisores de contratos suscrito en la Subdirección de Talento Humano deben realizar el monitoreo de los Riesgos que afecten la ejecución del contrato, estos fueron registrados en la matriz de administración de Riesgos de los estudios previos del respectivo contrato, lo anterior observando la obligación de revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión y debe:(i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo, de acuerdo a los lineamientos del Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra eficiente.



- Los Supervisores de los contratos suscritos por la Subdirección de Talento Humano, deben advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso<sup>28</sup>.

**Validación Informe:** La Subdirección de Talento Humano en correo electrónico manifestó: “Observación numeral 8.6.4. La subdirección de talento humano estima y define los riesgos en los estudios previos y se controlan en los mismos, por lo tanto, solicitamos a la OCI se elimine esta oportunidad de mejora puesto que los riesgos se encuentran identificados y controlados”.

**Comentario OCI:** La observación se mantiene por cuanto los riesgos registrados en la matriz de los estudios previos no se evidencia la documentación del monitoreo, conforme al numeral “ (v) documentar las actividades de monitoreo, de acuerdo a los lineamientos del Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra eficiente”.

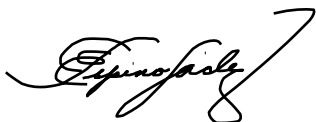
## 7 9. RESUMEN CALIFICACIÓN DE VARIABLES ANALIZADAS

Con base en la evaluación realizada, la Oficina de Control Interno determinó la *Eficiencia* del control establecido para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del *riesgo* inherente y la *Efectividad* de la gestión realizada, cuyo resultado es el que se muestra en el siguiente cuadro resumen.

VARIABLE ANALIZADA		Control Eficiente	Valoración del Riesgo (Materialización)	Gestión Efectiva
AUDITORIA SUPERVISION DE CONTRATOS - SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR	SI	BAJO	SI
	INFORMES DEL SUPERVISOR	NO	ALTO	NO
	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	NO	ALTO	NO
	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES	NO	ALTO	NO

<sup>28</sup> 28 Literal F, Actividades General, de la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales.

8 FIRMAS



**INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno



**DOLLY IVONNE RAMIREZ**  
Profesional Oficina de Control Interno

## 9 ANEXO “ANÁLISIS A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO”

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico [lineaetica@minenergía.gov.co](mailto:lineaetica@minenergía.gov.co)  
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321  
Conmutador (57) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180  
[www.minenergía.gov.co](http://www.minenergía.gov.co)



