	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 1 de 25

INFORME DE AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO LIQUIDACION DE NOMINA


Fecha del Informe: 30 de abril de 2026
Nombre Auditor(es): Luz Myriam Casallas Contreras
 Jenny Johanna Chaparro González
 Alfredo Flórez Otero
 Christian Augusto Amador León
No. Informe: OCI-13-2026

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar de manera integral el cumplimiento del marco normativo aplicable, la correcta destinación de los recursos públicos, la integridad de la información y la eficacia de los controles internos definidos para el procedimiento de liquidación de nómina correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y 28 de febrero de 2026.

El alcance de la auditoría cubrió el periodo del 1 de enero del 2025 al 28 de febrero de 2026, y fue realizada entre el 2 de marzo y el 22 de abril de 2026 al Grupo de Trabajo de Talento Humano (en adelante GT TH), teniendo un enfoque basado en riesgos; por lo anterior, fue seleccionada una muestra correspondiente a los meses de abril, julio (incluido el pago del retroactivo), diciembre del 2025, y, enero y febrero del 2026, y se solicitó la siguiente información:

- Liquidación de nóminas.
- Listados de novedades de nómina
- Liquidación de prestaciones sociales.
- Reporte detallado de las horas extras solicitadas, aprobadas y pagadas con las evidencias que las soportaban.
- Los soportes de pago de las deducciones de nómina que no correspondían a lo definido por la ley.
- Listado de incapacidades reportadas.
- Relación de cobro de las incapacidades reportadas.
- Relación de solicitud de beneficio tributario para disminución de retención en la fuente.
- El plan de vacaciones de las vigencias 2025 y 2026, y sus modificaciones.
- Las resoluciones de compensación de las horas extras de la vigencia 2025 y febrero de 2026.
- El acuerdo que soportaba el pago de la prima de servicios.
- Con respecto al Acuerdo 92 de 2023 *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO - SGC Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2526 de 2023 – Nación 6”*:
 - La relación de vacantes que fueron provistas con el concurso por modalidad y nivel jerárquico y los correspondientes actos administrativos de nombramiento.
 - Relación de vacantes que quedaron desiertas

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 2 de 25

- Relación de personas que solicitaron plazo para la posesión por modalidad y nivel jerárquico, así como la fecha límite para su posesión.
- Composición planta de personal del SGC (carrera, provisional, libre nombramiento, en encargo, entre otros) a 28 de febrero de 2026.
- Respecto al aplicativo WEBSAFI de nómina:
 - Listado de parámetros configurados en el módulo de nómina (conceptos salariales, deducciones, aportes, fórmulas de cálculo).
 - Historial de cambios en la parametrización del módulo de nómina durante 2025–2026
 - Relación de usuarios con permisos para modificar parámetros del módulo de nómina y/o datos salariales
 - Evidencia de registro en logs cuando se realizan modificaciones a la parametrización.
 - Evidencia de restricción de acceso directo a la base de datos del esquema de nómina (usuarios con acceso DBA o privilegios elevados).
 - Acceso de consulta al módulo de nómina del aplicativo WEBSAFI.

En forma adicional, se solicitaron los libros auxiliares y las conciliaciones de cuentas por pagar de la cuenta 24.24 "Descuentos de Nómina" a la Unidad de Recursos Financieros, de los meses que fueron analizados en la muestra seleccionada para verificación.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Decreto 3135 de 1968: “Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.”
- Decreto 1042 de 1978: “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1045 de 1978: “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.”
- Ley 995 de 2005: “Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”
- Decreto 1427 de 2022: “Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamentan las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 2126 de 2023: “Por el cual se sustituyen los capítulos 1, 2, 3 Y 4 del Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, en relación con el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”
- Concepto 169801 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Decretos Salariales 301 de 2024 “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”.
- Decretos Salariales 611 de 2025 “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”.
- Procedimiento Liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social integral (PR-GTH-NOM-001 del 23 de noviembre de 2016).
- Guía de liquidación de auxilio de cesantías (GU-GTH-NOM-001 del 13 de marzo de 2012).
- Guía de liquidación prestaciones sociales y salariales del personal retirado (GU-GTH-NOM-003 del 24 de enero de 2013).
- Guía de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social (GU GTH-NOM-004 del 20 de noviembre de 2015).
- Guía Situaciones administrativas y otros aspectos del servicio (GU-GTH VIN-001 del 26 de diciembre de 2022).
- Instructivo Trámite trabajo suplementario o de horas extras (IN-GTH-NOM 001 del 2 de marzo de 2026).

3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

3.1 Metodología aplicada


- La apertura de la auditoria al “*Procedimiento liquidación de nómina*” fue informada mediante memorando No. 2026-130-001608-3 del 3 de marzo de 2026; en forma adicional, se efectuó una reunión el 9 de marzo de 2026, donde se informaron la metodología, los riesgos a evaluar y el cronograma establecido para llevar a cabo el trabajo de auditoría. En la reunión participó la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Talento Humano y dos personas de su equipo, quienes fueron asignadas como enlace para atender la auditoría.
- La información solicitada por la Oficina de Control Interno (OCI) fue enviada de manera parcial mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2026, por lo cual la OCI reiteró la solicitud de información el 27/03/2026; es de resaltar, que la información completa fue allegada hasta el 07 de abril del 2026, lo que redujo los tiempos para la revisión y análisis de la información por parte de la OCI.
- La información suministrada por GT TH se verificó y analizó frente a los procedimientos, lineamientos, y guías definidos por la entidad para la liquidación de la nómina y la provisión de empleo de personal publicados en ISOLUCION, y frente la normatividad vigente.
- Durante el desarrollo de la auditoría se validaron las situaciones encontradas con los responsables del GT TH, con el objeto de aclarar dudas y mejorar el análisis de la de la información.
- El informe preliminar fue presentado para comentarios mediante radicado No. 2026-130-002551-3 del 23 de abril de 2026; de acuerdo con la respuesta enviada mediante correo electrónico del 28/04/2026, esta oficina analizó y validó lo pertinente para ajustes (cuando aplicaba), con el objeto de emitir la versión final.
- Reunión de cierre del 30 de abril del 2024 para aclarar dudas y presentar comentarios finales.

3.2 Procedimientos, lineamientos y guías para el procedimiento de Liquidación de Nómina

El Grupo de Trabajo de Talento Humano cuenta con 2 procedimientos y 6 guías, que describen los parámetros, lineamientos, y la normatividad aplicable, para las actividades de liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad; en la revisión se determinó que están desactualizados en los siguientes aspectos:

Tipo Documento / Nombre / Versión	Fecha última Actualización	Comentario OCI
Procedimiento / PR-GTH-NOM-001 Liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social integral / Versión 5	23/nov/2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ítem No. 5 "Condiciones generales" del documento, establece en el literal M que "El GLNSS recibe novedades que afecten la liquidación de Nomina a través del Sistema ORFEO", sistema que ya no se usa dentro del SGC. 2. Dentro del procedimiento, en el ítem No. 6 "Desarrollo" se establecen actividades que requieren que los documentos se reciban en medios físicos (Actividad 3 y 5), lo cual, no aplica eficazmente la iniciativa de cero papel (DIRECTIVA PRESIDENCIAL 4 DE 2012) ni los avances tecnológicos que se han implementado en la gestión pública. 3. Dentro del procedimiento, no está incluido el formato de "CONTROL DE TIEMPO COMPENSATORIO" código F-GTH-NOM-013 del 23 de mayo de 2025. 4. El procedimiento establece como documentación complementaria el formato F-GTH-NOM-019, el cual, no se evidencian vigentes en el aplicativo ISOLUCION. 5. El procedimiento incluye actividades, que tienen como responsable al cargo "Coordinador del Grupo de Liquidación de Nomina y Seguridad Social" o a la "Secretaria del Grupo de Liquidación de Nomina y Seguridad Social", el cual no se encuentra vigente, según la Resolución No. 1281 DE 2024 "Por medio de la cual se conforman y se le asignan funciones a los grupos de trabajo del Servicio Geológico Colombiano y se dictan otras disposiciones".
Guía / GU-GTH-NOM-001 Liquidación auxilio de cesantías Versión 1	13/mar/2012	<ol style="list-style-type: none"> 1. La guía no incluye dentro de su base normativa al Decreto 1045 de 1978, el cual aplica en el procedimiento y está vigente. 2. La guía no establece dentro de los numerales "4 Definiciones" y "5 Condiciones generales", que se consideran factores de salario para la liquidación de las cesantías. 3. Se establece como primera actividad "verificar parámetros SAFI", aplicativo que ya no está vigente o no se usa en el SGC. 4. La guía en su numeral 7 establece dentro de la documentación complementaria "Manual de usuario SAFI", el cual ya no se usa en el SGC. 5. La guía en su numeral 7 establece dentro de la documentación

Tipo Documento / Nombre / Versión	Fecha última Actualización	Comentario OCI
		complementaria, el formato constancia de doceavas partes de factor salarial, formato listado de afiliados, las cuales no se evidencian como vigentes dentro de ISOLUCION. 6. El procedimiento establece dentro de sus actividades, como responsable al Coordinador o la secretaria del Grupo de Liquidación de Nomina y Seguridad Social, grupo que no se encuentra vigente, conforme a la Resolución No. 1281 DE 2024 "Por medio de la cual se conforman y se le asignan funciones a los grupos de trabajo del Servicio Geológico Colombiano y se dictan otras disposiciones".
Guía / GU-GTH-NOM-003 Liquidación prestaciones sociales y salariales del personal retirado / Versión 2	24/ene/2013	1. La guía en su numeral 7 establece dentro de la documentación complementaria "Manual de usuario SAFI", aplicativo que ya no está vigente o no se usa en el SGC. 2. Las actividades 3 y 5, establecen "imprimir", lo cual, no contribuye con la aplicación de la iniciativa de cero papel (Directiva Presidencial 4 de 2012) ni los avances tecnológicos que se han implementado en la gestión documental del SGC.
Guía / GU-GTH-NOM-004 Autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales / Versión 1	20/nov/2015	1. La guía en su numeral 7 establece dentro de la documentación complementaria "Manual de usuario SAFI", aplicativo que ya no está vigente o no se usa en el SGC. 2. La guía no contiene ni menciona lo regulado en el Decreto 1990 de 2016, Decreto 780 de 2016, Decreto 1072 de 2015
Guía / GU-GTH-VIN-001 Situaciones administrativas y otros aspectos del servicio / Versión 1	24/nov/2010	1. Incluye dentro de la Guía, en la base legal, el Decreto 1950 de 1973 y el Decreto 1227 de 2005, el cual fue Derogado por el Decreto 1083 de 2015.
Guía / GU-GTH-ATH-002 Elaboración y trámite resoluciones situaciones administrativas / Versión 1	18/ago/2009	1. Incluye en la base legal, el Decreto 1950 de 1973 y el Decreto 1227 de 2005, los cuales fueron derogados por el Decreto 1083 de 2015. 2. En el ítem No. 6 "Desarrollo" se establecen actividades que requieren que los documentos se reciban en medios físicos (Actividad 1 y 4), lo cual, no contribuye con la aplicación la iniciativa de cero papel (DIRECTIVA PRESIDENCIAL 4 DE 2012) ni los avances tecnológicos se han implementado en la gestión documental del SGC.
Guía / GU-GTH-NOM-003 Liquidación prestaciones sociales y salariales del personal retirado / Versión 2	24/ene/2013	1. La guía en su numeral 7 establece dentro de la documentación complementaria "Manual de usuario SAFI", aplicativo que ya no está vigente o no se usa en el SGC.

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 6 de 25

3.3 Provisión de empleos en vacancia definitiva mediante concurso de méritos

Mediante el Acuerdo No. 92 del 22 de noviembre del 2023¹ expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se convocó dentro del proceso de selección Nación 6, a proveer 60 vacantes definitivas pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, y mediante las modalidades de ascenso y abierto, a 60 vacantes distribuidas así:

Nivel Jerárquico	No. de empleos	No. de Vacantes
Profesional	42	44
Técnico	8	8
Asistencias	8	8
TOTAL	58	60


Teniendo en cuenta que las listas de elegibles fueron publicadas el 3 de octubre de 2025, la OCI revisó que la provisión de los empleos se hubiera realizado teniendo en cuenta la normatividad aplicable y lo dispuesto en Acuerdo No. 92 del 2023 (oportunidad en la provisión del empleo, cumplimiento de plazos máximos de prórroga, emisión de la resolución de nombramiento por parte de la entidad y demás lineamientos aplicables, previamente establecidos); encontrando que (ver detalle en el Anexo 1):

- El SGC provisionó 59 de 60 vacantes definitivas ofertadas en concurso de méritos, mediante el acuerdo No. 92 de 2023, siguiendo las reglas del mismo, cumpliendo con los términos, la oportunidad, utilizando la lista de elegibles de los elegidos en concurso y cumpliendo los plazos de prórroga para posesionarse permitidos por el Decreto 1083 de 2015.
- Se declaró desierto un ascenso correspondiente a un profesional especializado 2028 grado 19, conforme a la Resolución No. 796 del 6 de febrero del 2025, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, “*Por la cual se declaran desiertas algunas vacantes del Proceso de Selección No. 2510 al 2526 de 2023 y 2617 de 2024 - Nación 6*”, debido a que los inscritos no acreditaron el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, o no alcanzaron el puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas con carácter eliminatorio.

3.4 Liquidación de nómina

El procedimiento PR-GTH-NOM-001 LIQUIDACIÓN DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, versión 5 del 23 de noviembre de 2015, orienta las actividades para la administración del pago a los funcionarios vinculados a la entidad. La OCI revisó la liquidación de las nóminas de los meses de abril, julio y diciembre de 2025, retroactivo 2025 y, enero y febrero de 2026, con el fin de validar la correcta liquidación de los factores salariales y los

¹ “*Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO - SGC Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional No. 2526 de 2023 – Nación 6*”

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 7 de 25

diferentes conceptos de nómina, para lo cual se tomó una muestra no estadística de 51 funcionarios, basados en los informes de nómina que se generan en el aplicativo WEBSAFI, así:

3.4.1 Captura de novedades:

Se determinó lo siguiente:

- Las novedades que se reportan cada mes por los siguientes conceptos son registradas en un archivo Excel: nombramientos provisionales, ingreso de personal con nombramiento en periodo de prueba, cambio cargo / nombramientos ordinarios, funcionarios de comisión en cargos de libre nombramiento y remoción, funcionarios con periodo de prueba en otra entidad, licencia no remunerada, retiro de personal, vacancia temporal de personal, ascenso en periodo de prueba, encargos del cargo, subsidio de alimentación, auxilio de transporte, bonificación por dirección, cambio de fondo de pensión o EPS, cambio cuenta de ahorros para pago nómina, vacaciones vigentes, vacaciones para liquidar y pagar, vacaciones pendientes x disfrutar, licencias-incapacidades, horas extras, prima técnica no salarial, prima técnica factor salarial, prima coordinación, embargo judicial, arreglos y ajustes en nómina.
- Las novedades como solicitud de cambio de EPS, cambio de cuenta bancaria, incapacidades, libranzas, entre otros, son recepcionados a través del correo rhumanos@sgc.gov.co y en los correos de los colaboradores del GT TH. Teniendo en cuenta que no existe un único correo de recepción de estas novedades, la OCI considera que se incrementa la probabilidad del riesgo de no registrar en forma oportuna las novedades.
- Terminada la consolidación de las novedades se registran en el aplicativo WEBSAFI.
- Para garantizar la correcta liquidación de las nóminas mensuales se diseñaron papeles de trabajo en Excel, donde se verifican los devengos y las deducciones, entre las que se encuentran la liquidación de horas extras, novedades de nómina, vacaciones, entre otros, los cuales se cruzan con los reportes del aplicativo WEBSAFI para realizar los ajustes pertinentes, en caso de existir diferencias.

3.4.2 Factores Salariales

En la validación efectuada se estableció que:

- La asignación básica mensual según el cargo de los funcionarios se encuentra acorde con lo establecido en los Decretos 0301 de 2024 (con el cual se liquidó la nómina de abril de 2025) y 611 de 2025 (vigente para la liquidación de nómina de enero y febrero de 2026).
- Para la liquidación y pago del subsidio de transporte y el subsidio de alimentación se tuvieron en cuenta los Decretos 1573 de 2024 y Decreto 1470 de 2025 y los Decretos Salariales 0301 de 2024 y 611 de 2025.
- Como lo determinan los Decretos 0301 de 2024 y 611 de 2025, se reconoció y pago por concepto de Bonificación por Servicios Prestados del 50% a quienes devengaron el valor conjunto de la asignación básica mensual vigente hasta por valor de \$2.338.198 para el año 2024 y \$2.774. 076 para el año 2025; a quienes superaron estos valores se les reconoció y pagó el 35% sobre la misma base.
- Se evidenció que el pago de los conceptos de nómina relacionados por el disfrute de vacaciones de los funcionarios, bonificación por servicios prestados y las primas de servicio y

Navidad, así como la prima de coordinación, primas técnicas salariales y no salariales, se realizaron teniendo en cuenta todos los factores salariales establecidos en el Decreto 1045 de 1978 y el Acuerdo de 1970 del Servicio Geológico Colombiano para el pago de la prima de servicios.

- En cuanto al pago del retroactivo de la vigencia 2025, se realizó la verificación de su liquidación, constatando que está en concordancia con lo establecido en el Decreto 611 de 2025, y se realizaron los ajustes de los devengos y deducidos causados y pagados entre enero a mayo de 2025.
- Para la verificación de retención en la fuente por salarios, desde mayo de 2025, como control, se diseñó una plantilla en Excel donde se registran los valores de devengo y se calcula la retención en la fuente, teniendo en cuenta los aportes a seguridad social, los deducibles (como intereses de vivienda, dependientes, cuentas AFC, medicina prepagada y otros), así como las rentas exentas y los límites establecidos en el Estatuto Tributario. Adicionalmente, se verifica el procedimiento de retención que se va a practicar, 1 o 2, y se compara con el reporte de retención que calcula el aplicativo WEBSAFI, lo que permite realizar los ajustes correspondientes. Se evidenció que los procedimientos 1 y 2 de cálculo de retención en la fuente se aplican correctamente según lo devengado por cada funcionario.


3.4.3 Remisión Liquidación Nómina:

Se determinó que:

- Del aplicativo WEBSAFI se generan tres archivos correspondientes a cuentas, pagos y deducciones, los cuales son remitidos al Grupo de Trabajo Unidad de Recursos Financieros como “Archivos SIIF Pago Nómina a Beneficiario Final”, para que se adelante el procedimiento de pago por concepto de nómina a los funcionarios del SGC.
- El GT TH tiene estimado un periodo de corte entre el 19 y 21 de cada mes para la consolidación de las novedades, la liquidación y envió de los archivos SIIF “Pago Nómina a Beneficiario Final” al Grupo de Trabajo Unidad de Recursos Financieros, con el fin de garantizar que el abono en las cuentas de los funcionarios se realice en los tiempos definidos en la Circular No. 002 del 6 de enero de 2026, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.5 Verificación contable.

Con el objeto de comprobar el pago de las deducciones de nómina, la OCI realizó la conciliación entre los auxiliares contables de la cuenta “24.24 Descuentos de nómina” y los reportes “Resumen de Devengos y Deduciones” del aplicativo WEBSAFI, correspondientes a abril, julio, nómina del retroactivo y diciembre de 2025. Se verificó la integridad de la información y la oportunidad en el pago, evidenciando que las deducciones fueron causadas y pagadas en el mes siguiente a su causación, con lo que se cumple con el procedimiento PR-GTH-NOM-001 “Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social Integral” y el instructivo “IN-FIN-GAS-021 Trámite de Pago”.

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 9 de 25

3.6 Incapacidades

Se revisó la liquidación y pago de las incapacidades registradas en las nóminas de los meses de abril, julio y diciembre de 2025, enero y febrero de 2026 en el aplicativo WEBSAFI – Nómina, evidenciándose que fueron liquidadas correctamente y fueron reconocidas mediante resolución para su pago.

3.7 Liquidación de prestaciones sociales personal retirado.

De una muestra de cincuenta funcionarios retirados en el año 2025, se revisaron las liquidaciones de prestaciones sociales de veinticinco funcionarios (que corresponde al 50%) relacionadas con los conceptos de: indemnización de vacaciones, prima de vacaciones, bonificación especial de recreación, la bonificación por servicios, la prima de servicios, la prima de navidad, encontrando que estas se realizaron en forma correcta, teniendo en cuenta todos los factores salariales establecidos en el Decreto 1045 de 1978 para la liquidación y con lo establecido en el Acuerdo de 1970 del Servicio Geológico Colombiano para el pago de la prima de servicios; las liquidaciones de prestaciones sociales y salariales de los exfuncionarios fueron reconocidas y ordenadas su pago mediante las resoluciones respectivas.

3.8 Liquidación de cesantías


Se revisó la liquidación del auxilio de cesantías con una muestra no estadística de 51 funcionarios de los meses de abril, julio y diciembre de 2025, retroactivo 2025 y, enero y febrero de 2026, donde se pudo constatar que mensualmente se reconoció y se consignó este auxilio al Fondo Nacional del Ahorro - FNA, teniendo en cuenta todos los factores salariales definidos en el artículo 45 del Decreto Ley 1045 de 1978, tanto de los funcionarios activos como de los retirados.

Este procedimiento es realizado una vez se tiene la nómina mensual y las posibles nóminas adicionales, generando un archivo plano del aplicativo WEBSAFI, el cual se valida a través de la plataforma del FNA. Adicionalmente se pudo verificar que en el aplicativo WEBSAFI se tiene registrado la fecha de ingreso y de retiro, así como la asignación básica mensual y demás devengos que constituyen factores salariales vigentes, lo que facilita su correcta liquidación.

3.9 Liquidación de Horas Extras

Con el fin de verificar la normatividad vigente y las directrices generales para la solicitud, autorización, liquidación, reconocimiento y de horas extras, por trabajo suplementario realizados en horas distintas a la jornada ordinaria laboral y de acuerdo con la información enviada por el GT TH, se revisó el 100% de las horas extras liquidadas y pagadas en el año 2025 y febrero de 2026 evidenciando lo siguiente:

- Se reconocieron y pagaron las horas extras diurnas, nocturnas y dominicales de enero a abril de 2025, con una base para su liquidación de 240 horas. Sin embargo, para el periodo auditado, comprendido entre mayo de 2025 y febrero de 2026, fueron liquidadas teniendo como base 190 horas, de acuerdo con el Instructivo IN-GTH-NOM-001 “Trámite de Trabajo

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 10 de 25

*Suplementario y de Horas Extras*² versión 1 del 25 de mayo de 2025 y soportadas en los formatos: F-GTH-NOM-001 “*Solicitud y autorización para laborar trabajo suplementario*”, los cuales se encuentran firmados por los responsables de la solicitud y autorizadas por la Secretaria General, y en los formatos F-GT-NOM-002 “*Registro de asistencia diario para reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos y compensatorios*”, los cuales se encuentran firmados por el coordinador de grupo de trabajo y con el visto bueno de la Secretaria General, lo que evidencia un adecuado control para liquidación reconocimiento y pago de las horas extras.

- En el año 2025 y febrero de 2026, en general se reconocieron y pagaron horas extras diurnas, nocturnas y dominicales mediante resolución, de hasta 50 horas para funcionarios con cargo de nivel asistencial hasta el grado 15, cumpliendo con lo establecido en el decreto Artículo 14 de los Decretos Salariales 301 de 2024 y 611 de 2025 y el Instructivo GTH-NOM-001 “*Trámite trabajo suplementario o de horas extras*” del 23/05/2025.
- Mediante Resolución No. 1621 de 2025 se reconocieron y pagaron los días compensatorios causados y no disfrutados en el año 2025 cuyo control se lleva en el formato F-GTH-NOM-13 “*Control Tiempo Compensatorio*” a 15 funcionarios por valor de \$18.638.383 dando cumplimiento al Decreto 1476 del 30 de diciembre de 2025 expedido por el gobierno nacional.

3.10 Actualización de historias laborales

Las historias laborales dentro de una entidad permiten llevar la trazabilidad sobre cualquier novedad que se presente durante la vinculación de un funcionario público a la misma, permitiendo tener control sobre situaciones como incapacidades, vacaciones, actos administrativos de encargos o de otorgamiento de primas técnicas y demás situaciones administrativas que pueden presentarse a un funcionario.


En la verificación realizada por la OCI se encontró que:

- El proceso de Talento Humano no cuenta con un procedimiento publicado en el aplicativo ISOLUCION³ del SGC, que permita verificar las actividades y lineamientos, que debe seguir el GT TH para alimentar y construir las historias laborales y mantener su conservación.
- El GT TH cuenta con la tabla de retención documental CÓDIGO: F-SAD-DOC-007 versión 2, que establece que los tipos documentales “*historias laborales*” tienen un tiempo de retención correspondiente a 2 años en el archivo de gestión y 78 años en el archivo central, así mismo, describe que el soporte o formato en el que se deben guardar es en papel.

Conforme lo anterior, el equipo auditor tomó una muestra de 51 funcionarios, entre los que se encontraban activos y retirados del SGC, para determinar si el GT TH contaba con las historias laborales actualizadas con todas las novedades de nómina que se evidenciaban en el aplicativo WEBSAFI, lo cual, permitió establecer que 18 personas equivalentes al 35,3% presentaron las siguientes situaciones que no se encontraban evidenciadas en la historia laboral:

² Concepto 169801 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública tenido en cuenta en las Condiciones Generales del procedimiento

³ Consulta del 8 de abril de 2026 en <https://srv-iso.sgc.gov.co/Isolucion/Homes/HomeConsulta.aspx>

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 11 de 25

- Once funcionarios no tenían la resolución que reconocía vacaciones entre las vigencias 2025 y 2026.
- Tres funcionarios no tenían el formato de declaración de bienes y rentas de la vigencia 2024 que debía publicarse en 2025.
- Un funcionario no tenía la notificación o comunicación de la medida de embargo.
- Un funcionario no tenía la trazabilidad sobre unos pagos por apoyos económicos educativos en julio 2025.
- Un funcionario a quien se le concedieron vacaciones mediante la Resolución No. 0769 de 2025, presenta una inconsistencia en las fechas de la mencionada resolución, pues el periodo de disfrute de las vacaciones indica del 18/07/2024 hasta 17/07/2025, es decir, un año.
- Una funcionaria tiene dentro de su historia laboral la Resolución No. 1282 de 2025 *“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba en ascenso en la planta de personal, se declara la vacancia temporal de un empleo y se dan por terminados unos encargos”* la cual fue emitida el 30 de octubre de 2025; sin embargo, la asignación básica de la funcionaria cambia desde agosto 2025 en la nómina.
- Un funcionario tiene dentro de su historia laboral la resolución No. 0769 de 2025 que concede vacaciones; sin embargo, contiene errores sobre la fecha de disfrute de las mismas, pues establece del 01/03/2024 hasta 28/02/2025.

3.11 Evaluación de controles del módulo de nómina en el aplicativo WEBSAFI

En el marco de la auditoría al procedimiento de liquidación de nómina, la Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Trabajo de Talento Humano y a las áreas de soporte correspondientes información relacionada con la parametrización del módulo de nómina del aplicativo WEBSAFI, la gestión de cambios, los accesos al sistema, así como los mecanismos de trazabilidad y control asociados.

Con base en la información suministrada por el proceso, se realizó la verificación de los elementos que inciden directamente en la liquidación de la nómina, evaluando la parametrización, la existencia de controles sobre los cambios, la gestión de accesos y la disponibilidad de mecanismos de seguimiento y control, cuyos resultados se presentan a continuación:

3.11.1 Parámetros configurados en el módulo de nómina

La Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Trabajo de Talento Humano el listado de parámetros configurados en el módulo de nómina del aplicativo WEBSAFI, correspondiente a conceptos salariales, deducciones, aportes y fórmulas de cálculo, con el fin de identificar los elementos que inciden directamente en la liquidación de la nómina. Para atender este requerimiento, el proceso remitió los archivos denominados *“8-CONCEPTOS NOMINA”* y *“8-Formulas_nomina”*, los cuales contienen la relación de conceptos de nómina clasificados por tipo, código y descripción, así como fórmulas de cálculo asociadas a diferentes conceptos del sistema.

A partir de la revisión de la información suministrada, se evidenció que los archivos aportados constituyen un insumo que permite identificar la estructura general de conceptos y reglas de cálculo utilizadas en el módulo de nómina. No obstante, la información remitida no permite identificar de manera integral y depurada la parametrización vigente del sistema, ni establecer con claridad cuáles conceptos y fórmulas se encuentran efectivamente operativos para la liquidación, toda vez que los archivos presentan un universo amplio de conceptos y reglas de cálculo, incluyendo registros activos, inactivos, ajustes, reintegros y devoluciones, sin una consolidación específica de los parámetros vigentes aplicables al proceso de liquidación. Como se observa en la siguiente imagen, el archivo presenta conceptos con diferentes denominaciones y estados, incluyendo registros identificados como “NO UTILIZAR” que se encuentran en estado activo, lo que evidencia la existencia de información no depurada dentro del listado suministrado.

TIPO CONCEPTO	CODIGO	DESCRIPCION	OPERA DO	CONCEP AJUSTI	CONCEP P. RE	PLI	CO	ESTAL
02 DEDUCIDOS DE LEY	2029	DTO AD.ISS SALUD (NO UTILIZAR)	-	-	-	-	-	Activo
02 DEDUCIDOS DE LEY	2205	DAFUTURO-DAVIVIR(FDO VOLUNT.PE No utilizar	-	-	-	-	220	Activo
03 DEDUCIDOS VOLUNTARIOS	3122	FAMILY GYM-NO UTILIZAR	-	-	-	-	-	Inactivo

Ilustración 1. Extracto archivo “8-CONCEPTOS NOMINA” – Clasificación y estado de conceptos

En este sentido, se recomienda al Grupo de Trabajo de Talento Humano consolidar y mantener un inventario integral de la parametrización del módulo de nómina, que permita identificar de manera clara los parámetros vigentes y su relación con las fórmulas de cálculo, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el control y la confiabilidad de la información procesada en el sistema, especialmente aquella que incide en la liquidación de la nómina.

3.11.2 Gestión de cambios en la parametrización

La Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Trabajo de Talento Humano, el historial de cambios en la parametrización del módulo de nómina del aplicativo WEBSAFI durante las vigencias 2025 y 2026, con el fin de verificar la trazabilidad y control de las modificaciones realizadas. Para atender este requerimiento, el proceso remitió un documento que contiene la referencia a dos (2) cambios asociados a la parametrización del sistema, gestionados a través del proveedor del servicio, relacionados con ajustes en la retención en la fuente y en el cálculo de días de febrero para vacaciones.

A partir de la revisión de la información suministrada, se evidenció que esta no corresponde a un registro integral del historial de cambios del sistema, ni permite identificar de manera completa el universo de modificaciones realizadas durante el periodo evaluado. Así mismo, la información aportada no permite evidenciar de forma estructurada elementos como la fecha de los cambios, responsables, aprobaciones, validaciones o la trazabilidad del proceso de gestión de cambios por parte del proceso, en la medida en que se limita a la referencia de casos puntuales gestionados a través del proveedor.

En este sentido, no se evidencia la existencia de un mecanismo formal por parte del proceso que permita registrar, consolidar y hacer seguimiento a las modificaciones realizadas en la parametrización del módulo de nómina, independientemente de que estas sean gestionadas a través de un tercero, lo cual limita la trazabilidad y el control sobre los cambios que inciden directamente en la liquidación de la nómina; por lo anterior, se recomienda al Grupo de Trabajo de Talento Humano fortalecer los mecanismos de control asociados a la gestión de cambios, mediante la implementación de un registro integral que permita documentar los cambios gestionados, incluyendo su justificación, responsables, fechas y validaciones efectuadas.

3.11.3 Gestión de accesos y roles


La Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Trabajo de Talento Humano la relación de usuarios con permisos para modificar parámetros del módulo de nómina y/o datos salariales del aplicativo WEBSAFI, con el fin de verificar la existencia de controles sobre el acceso a funcionalidades críticas del sistema. Para atender este requerimiento, el proceso remitió información estructurada en diferentes hojas, en las cuales se relacionan los perfiles definidos en el sistema, los usuarios asociados a cada perfil y las funcionalidades asignadas a los mismos. Así mismo, se indicó que el perfil ADMIN corresponde a usuarios de tecnología encargados de la administración de accesos a la plataforma.

A partir de la revisión de la información suministrada, se evidenció que el sistema cuenta con una estructura de gestión de accesos basada en perfiles, la cual permite relacionar usuarios, roles y funcionalidades asignadas, evidenciando consistencia en la información aportada y la trazabilidad entre los diferentes componentes del modelo de accesos.

En conclusión, se evidenció que el sistema WEBSAFI dispone de un esquema estructurado para la gestión de accesos basado en perfiles y funcionalidades, el cual permite la administración de permisos y la trazabilidad entre usuarios, roles y accesos asignados. No obstante, como oportunidad de mejora, se recomienda al Grupo de Trabajo de Talento Humano evaluar la posibilidad de consolidar la información asociada a accesos a funcionalidades críticas del módulo de nómina, con el fin de facilitar su identificación, seguimiento y control por parte del proceso.

3.11.4 Registro de eventos (logs)

La Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Trabajo de Talento Humano, información relacionada con el registro de logs asociados a las modificaciones realizadas en la parametrización del módulo de nómina del aplicativo WEBSAFI, con el fin de verificar la existencia de mecanismos de trazabilidad sobre los cambios efectuados en el sistema. Para atender este requerimiento, el proceso informó que los registros de transacciones del sistema se encuentran centralizados en la herramienta Graylog, la cual es administrada por la persona asignada como administrador técnico del sistema, quien puede gestionar y consultar los registros para el análisis de logs.

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 14 de 25

A partir de la revisión de la información suministrada, se evidencia la existencia de mecanismos técnicos para el registro de eventos del sistema, en concordancia con el esquema de operación del aplicativo, evidenciándose que el sistema dispone de herramientas para la gestión de logs administradas por el área de tecnología, en el marco del modelo de operación del aplicativo.

3.11.5 Controles de acceso a base de datos

La Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Trabajo de Talento Humano, evidencia relacionada con la restricción de acceso directo a la base de datos del esquema de nómina, en particular respecto a usuarios con privilegios elevados o acceso tipo DBA. Para atender este requerimiento, el proceso remitió información en la cual se indica que el rol DBA no se encuentra asignado a usuarios de aplicación, sino únicamente a los responsables de la administración de bases de datos. Así mismo, se informó que la base de datos ha sido configurada bajo lineamientos de seguridad orientados a la aplicación del principio de menor privilegio, mediante la asignación de roles específicos y delimitados, evitando el uso de privilegios amplios. Adicionalmente, se indicó que se encuentra habilitada la auditoría para el seguimiento de accesos, incluyendo aquellos realizados mediante herramientas de conexión directa a la base de datos.

A partir de la revisión de la información suministrada, se evidenció la existencia de controles asociados a la gestión de accesos a la base de datos, en concordancia con prácticas orientadas a la restricción de privilegios elevados y la aplicación del principio de menor privilegio, evidenciándose que se han implementado mecanismos para la asignación controlada de accesos y su respectivo seguimiento en el marco del modelo de operación del sistema.

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- **Liquidación de la nómina:** En el mes de diciembre de 2025, el saldo del CDP del rubro de subsidio de transporte, no era suficiente para pagar a todos los funcionarios a los que les corresponde dicho derecho, por lo que se generó una nómina adicional, la cual se pagó el 29 de diciembre de 2025. Esta situación fue informada a los funcionarios que no recibieron dicho pago mediante correo electrónico del 24 del mismo mes y año.
 - **Liquidación Horas Extras:**
 - De acuerdo con lo manifestado por el responsable del proceso de liquidación de nómina, GT TH viene aplicando el “principio de favorabilidad” para el reconocimiento de horas extras, priorizando el pago de aquellas correspondientes a jornadas nocturnas y dominicales, por representar un mayor valor económico. No obstante, se evidenció que dicho criterio no se encuentra formalmente documentado, ni incorporado en el instructivo IN-GTH-NOM-001 “Trámite Trabajo Suplementario o de Horas Extras” del 23 de mayo de 2025.
- Verificada la oportunidad en el envío de documentos para el pago de horas extras, se encontró que 13 solicitudes no fueron presentadas dentro del tiempo establecido en el Instructivo GTH-NOM-001 “Trámite trabajo suplementario o de horas extras” por el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos (a más tardar el décimo (10º) día calendario del

mes siguiente al cual se ejecutaron las horas extras) sino que fueron presentadas entre uno y 4 meses después de laboradas, evidenciando deficiencias en el cumplimiento del control para el envío de la información requerida para el pago con lo que se corre el riesgo de no contar con disponibilidad presupuestal para su pago.

5. NO CONFORMIDADES

Teniendo en cuenta las verificaciones realizadas en esta auditoría, se solicita al GT de Talento Humano establecer planes de mejoramiento de acuerdo con el procedimiento PR-PSG-ADM-001 – Versión 13 del 27 de noviembre de 2025, para las siguientes No conformidades detectadas:

ID	No Conformidad	Criterios
1	En la revisión de la liquidación de horas extras correspondientes a febrero, marzo y abril de 2025, se evidenció que fueron liquidadas, reconocidas y pagadas tomando como base un total de 240 horas mensuales, y no de 190 ⁴ horas mensuales, lo cual, no se ajusta a la normativa vigente aplicable.	Artículo 33 Decreto 1042 de 1978 Concepto 169801 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública. ⁵
2	En la revisión de las cuentas por cobrar originadas por incapacidades, se encontraron las siguientes debilidades que generan riesgo de pérdida de recursos por la posible prescripción en el proceso de cobro: <ul style="list-style-type: none"> El Estado de Cartera de incapacidades con corte a febrero de 2026 (enviado por el Grupo de Trabajo de Contabilidad) se encuentran las EPS liquidadas Coomeva, Cruz Blanca, Medimás, Cafesalud y SaludCoop, las cuales acumulan saldos entre los años 2019 y 2022 por valor de \$36.187.703 (22% del total de la cartera), lo que implica un alto riesgo de incobrabilidad. (Favor ver detalle de la cartera por EPS en el anexo 2). En cruce de información entre el Estado de Cartera a febrero de 2026 y el archivo “Seguimiento 2026” utilizado por el Grupo de Trabajo de Talento Humano, se analizó una muestra de los saldos de incapacidades superiores a \$100.000, que figuran en el Estado de Cartera equivalentes a 119 incapacidades (31%) de un total de 378 registradas, donde se determinó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Treinta y seis (36) incapacidades por valor de 	Decreto 2126 de 2023 <i>“Por el cual se sustituyen los capítulos 1, 2, 3 Y 4 del Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, en relación con el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.”</i> <ul style="list-style-type: none"> Decreto 1281 de 2002 <i>“Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación.”</i> Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Dimensión 3 “Gestión con

⁴ Estas horas son calculadas así = (Horas semanales * Semanas del año) / meses del año = (44 horas * 52 semanas) / 12 meses = 190 horas mensuales

⁵ El concepto del DAFP cita la Sentencia del Consejo de Estado referenciada bajo Radicación número: 25000-23-25-000-2012-00421-01(2538-14)


ID	No Conformidad	Criterios
	<p>\$66.990.541 de los años 2019, 2020 y 2021, que no registran pago ni fecha de radicado de cobro, y que no tienen evidencia de seguimiento por parte del Grupo de Trabajo de Talento Humano, y no están registradas en el archivo “Seguimiento 2026”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cincuenta y un (51) incapacidades por valor de \$60.778.432, con fecha de radicado de cobro, sin evidencia de gestión de cobro por parte del Grupo de Trabajo de Talento Humano. - Dieciséis (16) incapacidades por valor de \$7.403.291, con menores valores pagados, sin evidencia de gestión de cobro del saldo por parte del Grupo de Trabajo de Talento Humano. - Cuatro (4) incapacidades por valor de \$4.376.252, que se encuentran pagadas en el archivo “seguimiento 2026” y en el Estado de Cartera contable se encuentran por cobrar. - Diez (10) incapacidades por valor de \$8.624.694 que no se encuentran registradas en el archivo “seguimiento 2026” y en el Estado de Cartera se encuentran por cobrar, con pagos parciales o totales. <ul style="list-style-type: none"> • Se evidenció la falta de cruce de información entre el GT Talento Humano, las EPS y ARL para identificar diferencias en los pagos. Asimismo, la información reportada por el GT de Contabilidad no está depurada por el GT Talento Humano. <p>Nota: No conformidad con presunta incidencia disciplinaria:</p>	<p>valores para resultados”; Dimensión 4 “Evaluación de resultados” y componente 3 “Actividades de control” de la Dimensión 7 “Control Interno.”</p>
3	<p>Debilidades en el control de la parametrización y cambios en el módulo de nómina. En la evaluación de los controles asociados a la parametrización del sistema WEBSAFI (conceptos y fórmulas que impactan directamente el cálculo de la nómina), se evidenció que los archivos aportados permiten conocer de manera general los conceptos y fórmulas utilizados en el sistema; sin embargo, no permiten identificar con claridad cuáles son los parámetros que actualmente se encuentran vigentes y que realmente se utilizan en la liquidación de la nómina.</p> <p>Lo anterior se debe a que la información contiene un número amplio de conceptos, incluyendo registros activos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Operación MO-TEC-002 – Políticas específicas de gestión de seguridad de la información. • Procedimiento PR-GGC-CSI-001 – Gestión de Cambios de Sistemas de Información. • Resolución 1281 de 2024 – Funciones del Grupo de Trabajo de Talento Humano.

ID	No Conformidad	Criterios
	<p>e inactivos, así como conceptos asociados a ajustes, reintegros y devoluciones, sin que exista una depuración o consolidación que facilite distinguir cuáles aplican efectivamente en el proceso. Como se evidenció en el archivo revisado, se identifican conceptos marcados como “NO UTILIZAR” que se encuentran en estado activo, lo cual refleja la existencia de información no depurada dentro del listado.</p> <p>Adicionalmente, en relación con la gestión de cambios, la información suministrada no corresponde a un registro completo de las modificaciones realizadas en la parametrización del sistema, limitándose a la referencia de casos puntuales, sin que se evidencie un mecanismo claro por parte del proceso para llevar el control, seguimiento y validación de los cambios que impactan la liquidación de la nómina.</p> <p>En este sentido, y sin perjuicio de que los cambios en el sistema sean gestionados a través del proveedor, así como de las validaciones realizadas por el proceso sobre los resultados obtenidos, no se evidenció la existencia de un control integral que permita asegurar la trazabilidad, consolidación y seguimiento estructurado de las modificaciones realizadas, lo cual limita la visibilidad sobre los cambios y aumenta el riesgo de inconsistencias en la información utilizada para la liquidación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Política General de Seguridad de la Información

6. RECOMENDACIONES

Para el Grupo de Trabajo de Talento Humano:

- Actualizar los procedimientos, guías e instructivos incluyendo la normatividad vigente aplicable.
- Recordar a los funcionarios por los canales institucionales que el correo para recepción de documentos sobre novedades de nómina es rhumanos@sgc.gov.co.
- Efectuar un seguimiento mensual a los saldos del CDP para pago de nómina, realizando las proyecciones correspondientes, con el fin de garantizar que ningún rubro quede desfinanciado al finalizar el año y se continúe efectuando los pagos de manera oportuna.
- Crear el procedimiento, formatos y reportes para el trámite y cobro de incapacidades con el objeto de mejorar el control sobre las mismas.
- Realizar conciliación y depuración de la información de incapacidades en forma periódica entre el Grupo de Trabajo de Talento Humano y el Grupo de Trabajo de Contabilidad.
- Realizar retroalimentaciones periódicas a los funcionarios del GT TH sobre las normas existentes para la liquidación de horas extras.

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 18 de 25


- Teniendo en cuenta la no conformidad frente a la liquidación de las horas extras de los meses de febrero, marzo y abril de 2025, efectuar el análisis del impacto presupuestal relacionado con el reconocimiento y pago de la diferencia.
- Implementar controles que permitan mantener actualizadas las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios.
- Fortalecer el control sobre la parametrización del sistema, mediante la consolidación de un listado claro y actualizado de los conceptos y parámetros vigentes, así como la implementación de un mecanismo sencillo que permita registrar, validar y hacer seguimiento a los cambios que afectan la liquidación de la nómina, incluso cuando estos sean gestionados a través de un tercero.

Para el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos:

- Fortalecer el control de las horas extras, diseñando acciones que garanticen que los soportes de pago radiquen en el Grupo de Trabajo de Talento Humano, dentro de los 10 días calendario del mes siguiente al que fueron laboradas.

7. CONCLUSIONES.

- Los procedimientos y guías que contienen los lineamientos y actividades de liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad, se encuentran desactualizados frente a aspectos normativos.
- El Grupo de Trabajo de Talento Humano realizó las gestiones para la provisión 59 de 60 vacantes definitivas ofertadas en concurso de méritos, mediante el acuerdo No. 92 de 2023, los cuales cumplieron con los nombramientos de acuerdo con las listas de elegibles.
- El Grupo de Trabajo de Talento Humano ha efectuado la liquidación y efectuado los trámites para el pago de los factores salariales y los diferentes conceptos de nómina de conformidad con la normatividad vigente.
- Las deducciones de nómina de los meses de abril julio y diciembre de 2025 fueron causadas y pagadas oportunamente.
- Es necesario mejorar el control para el seguimiento y gestión de cobro de las incapacidades, con la definición de un procedimiento para el trámite y cobro de las mismas.
- Las prestaciones sociales y salariales de los exfuncionarios fueron liquidadas, reconocidas y pagadas correctamente.
- En los meses de febrero, marzo y abril del 2025 no se liquidaron las horas extras de acuerdo con la normatividad vigente, lo que evidencia una exposición al riesgo *“Posibilidad de que el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de acreencias laborales no sea oportuno ni preciso, afectando los derechos de los servidores y la gestión financiera de la entidad, por deficiencias en los procesos de liquidación y control, así como por errores en la consolidación de la información”*.
- De la muestra tomada de 51 personas, se determinaron 18 (35,3%) presentan situaciones o novedades que no se encuentran evidenciadas en la historia laboral.
- De acuerdo con la revisión realizada, si bien el sistema WEBSAFI cuenta con elementos estructurales para la gestión de la nómina, como la definición de conceptos, gestión de accesos

 <p>SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO</p>	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 19 de 25

y mecanismos técnicos de control, se identificaron debilidades en la claridad de la parametrización y en la gestión de cambios, lo cual limita la trazabilidad y el control sobre los elementos que podrían incidir en la liquidación de la nómina.

- De manera complementaria, se evidenció que el sistema dispone de una estructura organizada para la gestión de la información de nómina, incluyendo la definición de conceptos y fórmulas, la asignación de accesos basada en perfiles y la existencia de mecanismos técnicos para el control y seguimiento de operaciones, lo cual constituye una base adecuada para la administración del proceso.

Elaboró: Luz Myriam Casallas Contreras
Jenny Johanna Chaparro González
Alfredo Flórez Otero
Christian Augusto Amador León

Revisó y aprobó: Erika Marcela Huari Mateus

Anexo 1

Verificación sobre provisión de listas de elegibles proceso de Selección Nación 6


No.	Denominación del Cargo	Cod.	Gr	Modalidad	Resolución nombramiento	Solicitó prórroga	Fecha posesión	Comentario OCI
					No. Y fecha			
1	Profesional especializado	2028	21	Abierto	1273 30-oct-25	Sí	12-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
2	Profesional especializado	2028	21	Ascenso	1347 5-nov-25	No	1-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
3	Profesional especializado	2028	21	Abierto	1513 9-dic-25	Sí	16-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
4	Profesional especializado	2028	21	Abierto	1304 31-oct-25	No	1-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
5	Profesional especializado	2028	21	Ascenso	1290 30-oct-25	Sí	9-feb-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
6	Profesional especializado	2028	21	Ascenso	1282 30-oct-25	Sí	2-feb-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
7	Profesional especializado	2028	21	Abierto	1303 31-oct-25	Sí	5-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
8	Profesional especializado	3132	21	Abierto	1339 4-nov-25	Sí	2-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
9	Profesional especializado	2028	21	Ascenso	1288 30-oct-25	No	20-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
10	Profesional especializado	2028	21	Abierto	1312 31-oct-25	Sí	2-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
11	Profesional especializado	2028	20	Ascenso	1287 30-oct-25	No	19-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
12	Profesional especializado	2028	20	Abierto	0099 29-ene-26	Sí	7-abr-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
13	Profesional especializado	2028	19	Abierto	1279 30-oct-25	Sí	2-feb-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
14	Profesional especializado	2028	19	Ascenso	1286 30-oct-25	No	24-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto

No.	Denominación del Cargo	Cod.	Gr	Modalidad	Resolución nombramiento	Solicitó prórroga	Fecha posesión	Comentario OCI
					No. Y fecha			
15	Profesional especializado	2028	19	Ascenso	1331 4-nov-25	Sí	1-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
16	Profesional especializado	2028	19	Abierto	1280 30-oct-25	No	19-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
17	Profesional especializado	2028	18	Abierto	1332 4-nov-25	Sí	1-dic-25	Eran 3 vacantes del mismo cargo, y se nombraron a los tres primeros puestos de la lista de elegibles.
18	Profesional especializado	2028	18	Abierto	1333 4-nov-25	No	1-dic-25	
19	Profesional especializado	2028	18	Abierto	1334 4-nov-25	Sí	26-ene-26	
20	Profesional especializado	2028	17	Abierto	1302 31-oct-25	No	1-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
21	Profesional especializado	2028	17	Abierto	1330 4-nov-25	No	1-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
22	Profesional especializado	2028	17	Ascenso	1289 30-oct-25	No	25-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
23	Profesional especializado	2028	17	Abierto	1269 29-oct-25	Sí	5-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
24	Profesional especializado	2028	16	Abierto	1314 31-oct-25	No	2-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
25	Profesional especializado	2028	15	Abierto	1337 4-nov-25	Sí	20-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
26	Profesional especializado	2028	15	Abierto	1268 29-oct-25	No	20-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
27	Profesional especializado	2028	15	Abierto	1309 31-oct-25	No	24-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
28	Profesional especializado	2028	15	Abierto	1298 31-oct-25	Sí	26-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto

No.	Denominación del Cargo	Cod.	Gr	Modalidad	Resolución nombramiento	Solicitó prórroga	Fecha posesión	Comentario OCI
					No. Y fecha			
29	Profesional especializado	2028	15	Abierto	1301 31-oct-25	Sí	2-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
30	Profesional especializado	2028	13	Abierto	1316 31-oct-25	No	2-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
31	Profesional especializado	2028	12	Ascenso	1283 30-oct-25	No	No aceptó nombramiento . Desierto	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
32	Profesional universitario	2044	11	Abierto	0266 18-mar-26	No	7-abr-26	Se nombró en período de prueba al primer puesto, pero debido a que no aceptó, se derogó el nombramiento, y se nombró en periodo de prueba al segundo lugar de lista de elegibles
33	Profesional universitario	2044	11	Ascenso	1285 30-oct-25	No	20-nov-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
34	Profesional universitario	2044	11	Abierto	1276 30-oct-25	Sí	2-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
35	Profesional universitario	2044	09	Abierto	1277 30-oct-25	Sí	15-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
36	Profesional universitario	2044	09	Abierto	1278 30-oct-25	Sí	3-dic-25	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
37	Profesional universitario	2044	09	Abierto	1274 30-oct-25	Sí	2-ene-26	Se nombró en periodo de prueba al primer puesto
38	Profesional universitario	2044	09	Ascenso	1308 31-oct-25	No	1-dic-25	Se nombró periodo de prueba primer puesto
39	Profesional universitario	2044	07	Abierto	1318 31-oct-25	Sí	19-ene-26	Se nombró periodo de prueba primer puesto
40	Profesional universitario	2044	07	Abierto	1306 31-oct-25	No	20-nov-25	Se nombró periodo de prueba primer puesto
41	Profesional universitario	2044	05	Ascenso	1338 4-nov-25	Sí	20-ene-26	Se nombró periodo de prueba primer puesto

No.	Denominación del Cargo	Cod.	Gr	Modalidad	Resolución nombramiento	Solicitó prórroga	Fecha posesión	Comentario OCI
					No. Y fecha			
42	Profesional universitario	2044	05	Abierto	1313 31-oct-25	Sí	1-dic-25	Se nombró periodo de prueba primer puesto
43	Profesional universitario	2044	01	Abierto	0218 5-mar-26	Sí	7-abr-26	Se nombró en período de prueba al primer puesto, quien no aceptó el nombramiento; El segundo de la lista de elegibles manifestó su decisión de no aceptar el nombramiento en período de prueba, por lo cual, se nombró al tercer lugar de lista de elegibles
44	Tecnico operativo	3132	16	Abierto	1310 31-oct-25	No	28-nov-25	Se nombró periodo de prueba primer puesto
45	Tecnico operativo	3132	16	Abierto	1353 6-nov-25	No	2-feb-26	Se nombró periodo de prueba primer puesto
46	Tecnico operativo	3132	16	Ascenso	1336 4-nov-25	No	9-dic-25	Se nombró periodo de prueba primer puesto
47	Tecnico operativo	3132	16	Ascenso	1267 29-oct-25	No	25-nov-25	Se nombró periodo de prueba primer puesto
48	Tecnico operativo	3132	14	Abierto	1521 10-dic-25	No	29-dic-25	Se nombró en período de prueba al primer puesto, quien no aceptó el nombramiento; se derogó nombramiento por no aceptación en periodo de prueba y se nombró segundo lugar en la lista de elegibles
49	Técnico operativo	3132	13	Ascenso	1382 11-nov-25	No	1-dic-25	Se nombre al primer lugar en ascenso.
50	Técnico operativo	3132	11	Abierto	1299 31-oct-25	No	20-nov-25	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba
51	Técnico operativo	3132	09	Abierto	1311 31-oct-25	Sí	9-feb-26	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba

No.	Denominación del Cargo	Cod.	Gr	Modalidad	Resolución nombramiento	Solicitó prórroga	Fecha posesión	Comentario OCI	
					No. Y fecha				
52	Operario calificado	4169	13	Ascenso	1275 30-oct-25	Sí	2-ene-26	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba	
53	Operario calificado	4169	11	Ascenso	1284 30-oct-25	Sí	16-ene-26	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba	
54	Operario calificado	4169	11	Abierto	1523 10-dic-25	No	2-ene-26	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba	
55	Operario calificado	4169	09	Abierto	1352 6-nov-25	No	3-dic-25	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba	
56	Operario calificado	4169	09	Abierto	1300 31-oct-25	No	25-nov-25	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba	
57	Operario calificado	4169	09	Abierto	1266 29-oct-25	No	24-nov-25	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba	
58	Operario calificado	4169	09	Abierto	0217 5-mar-26	No	1-abr-26	Se efectuó el nombramiento en período de prueba, al primer lugar de la lista de elegibles, resolución que fue derogada por no aceptación del nombramiento en período de prueba. Se efectuó el nombramiento en período de prueba, al segundo de la lista de elegibles quien también se le derogó la resolución por no aceptación del nombramiento en período de prueba. Se nombró al tercer lugar	
59	Operario calificado	4169	09	Abierto	1624 31-dic-25	No	2-feb-26	Se nombró el primer lugar en periodo de prueba y No aceptó el nombramiento, por lo cual se nombró al segundo en periodo de prueba.	
60	Profesional especializado	2028	19	Ascenso desierto					

	INFORME FINAL	CÓDIGO: F-OCI-EVA-006
		VERSIÓN: 2
		Página 25 de 25

Anexo 2
Estado de Cartera de Incapacidades
(Discriminado por EPS y ARL con corte a febrero de 2026)

DESCRIPCION	Valor Cartera en pesos \$
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	6.634.141,00
SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	647.269,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A	45.843.046,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LTDA	16.147.791,00
NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	15.651.615,00
EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.	8.266.921,00
COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A	28.710.498,00 *
CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SA	4.929.553,00 *
MEDIMÁS EPS S.A.S.	877.410,00 *
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	9.827.909,00
CAFESALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	178.242,00 *
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO SALUDCOOP	1.492.000,00 *
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.	15.359.434,00
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	5.658.284,00
EPS EMSSANAR	-2.000,00
ALIANSALUD	4.230.924,00
TOTALES	164.453.037,00

* Entidades que se encuentran liquidadas y cuyo valor suma \$36.187.703.