

MEMORANDO

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 19-12-2025 10:04
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0013877 Fol:0 Anex:3 FA:0
ORIGEN 70200 OFICINA DE CONTROL INTERNO
DESTINO 73002 GRUPO DE TALENTO HUMANO / JHON FREDDY GOMEZ BERNAL
ASUNTO INFORME FINAL "EVALUACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL OBS"

Bogotá D.C, 19 de diciembre de 2025

2025IE0013877



PARA: JOSÉ ALFONSO GRANADOS SANTOS
Coordinador Grupo de Talento Humano

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME FINAL "Evaluación al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo "SG-SST" y el cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa y de Acceso al empleo público"

Cordial saludo,

De manera atenta, dando cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como en atención a las manifestaciones realizadas por el Grupo de talento Humano sobre el informe preliminar, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el informe final de la "Evaluación al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo "SG-SST" y el cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa y de Acceso al empleo público".

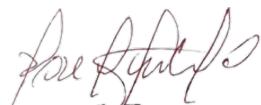
Asimismo, basados en el resultado de la presente evaluación, se remite para su respectivo diligenciamiento el Formato plan de Mejoramiento (SMC-F-14) versión 13, en donde se precisa que, de conformidad con lo establecido en la actividad No. 26 del procedimiento EIA-P-07, el término perentorio para la formulación y remisión a esta oficina del respectivo plan de mejoramiento es de 5 días hábiles, contados a partir de la radicación del informe, lo que generaliza como plazo máximo el día 29/12/2025.

De igual manera, dando cumplimiento al procedimiento anteriormente señalado, remito el formato EIA-F-32_v2.0 EVALUACIÓN DE AUDITORIA Y EQUIPO AUDITOR, para su respectivo diligenciamiento y remisión a esta Oficina de Control Interno.

De antemano agradezco su colaboración en el desarrollo de la presente evaluación, así como la colaboración del equipo de trabajo dispuesto para ello.

De igual manera, expresar la disposición de la oficina de control interno para brindar las orientaciones metodológicas que consideren necesarias para la formulación del respectivo plan de mejoramiento.

Cordialmente,



JOSE JORGE ROCA MARTINEZ
Jefe Oficina De Control Interno

Anexos:

Informe "Evaluación al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo "SG-SST" y el cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa y de Acceso al empleo público".
Formato plan de Mejoramiento (SMC-F-14) versión 13
Formato EIA-F-32_v2.0 EVALUACIÓN DE AUDITORIA Y EQUIPO AUDITOR

Copia: No aplica

Elaboró: Mariana Saray López Linares, Yubi Elizabeth Aguacata Hernández y Cristian Camilo Ortiz – Oficina de Control Interno

Revisó: José Jorge Roca Martínez - Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 19 de diciembre de 2025

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA
PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA
Versión: 2.0 Fecha: 02/04/2025 Código: EIA-F-28

FECHA DE REALIZACIÓN DEL INFORME DÍA	18	MES	12	AÑO	2025
---	----	-----	----	-----	------

PROCESO: AUDITORÍA INTERNA

Gestión Estratégica del Talento Humano

TIPO DE INFORME	PRELIMINAR	AUDITORÍA	<input checked="" type="checkbox"/>
------------------------	------------	------------------	-------------------------------------

NOMBRE DE LA AUDITORÍA INTERNA, DEPENDENCIA, PROYECTO, OTROS

Evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo "SG-SST" y el cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa y de Acceso al Empleo Público.

OBJETIVO

Objetivo General:

Evaluar el estado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo "SG-SST" y la Carrera Administrativa y Acceso al Empleo Público en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en concordancia con la normatividad aplicable.

Objetivos específicos:

- Verificar el grado de implementación del SG-SST en el MVCT, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora
- Revisar la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con la Carrera Administrativa y el Acceso al Empleo Público en el Ministerio
- Determinar el grado de alineación de las prácticas institucionales en materia de carrera administrativa con los criterios unificados, circulares y disposiciones de la CNSC, estableciendo hallazgos y recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión del talento humano.

ALCANCE

La presente evaluación se realiza con dos enfoques, el primero será al proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano, específicamente al Grupo Interno de Talento Humano, con la finalidad de identificar el estado de implementación del SG-SST, acorde a lo establecido en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 (Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.41), y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 (Artículos 1 al 27).

El segundo enfoque, será al proceso de aplicación de la Carrera Administrativa, puesto que se pretende evaluar el nivel de cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 760 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Ley 1960 de 2019, Decreto 498 De 2020, Decreto 648 de 2017, Criterio Unificado 13082019 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil, Circular No.2019000000127 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil y Criterio Unificado 2 a 6 de agosto de 2025 "Actualización del numeral 5 del criterio unificado "Comisiones de personal" de 22 de mayo de 2018" Comisión Nacional del Servicio Civil.

CRITERIOS

Criterios externos:

Norma reglamentaria del SG-SST

- Decreto 1072 de 2015 – Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6
- Artículos base: Artículo 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.41
- Contenido: Reglamento completo para la implementación del SG-SST. Define estructura, fases, documentación, responsabilidades, vigilancia y control.
- Obligación: Implementación gradual desde 2015. Aplicable a todos los sectores.

Norma reglamentaria de la Carrera Administrativa

- Ley 909 de 2004
- Contenido: Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Obligación: Rige a partir de su publicación y es aplicable a todos los sectores.

Estándares mínimos del SG-SST

- Norma: Resolución 0312 de 2019

- Artículo: Artículos 1 al 27
- Contenido: Establece los estándares mínimos que deben cumplir empleadores según el número de trabajadores y el nivel de riesgo.
- Obligatorio: Para empleadores públicos y privados

(Política y objetivos del SG-SST - Evaluación inicial y planificación del sistema - Identificación de peligros y valoración de riesgos - Capacitación y entrenamiento - Plan de trabajo anual en SST - Auditoría interna del SG-SST - Revisión por la alta dirección - Matriz legal actualizada - Conformación del COPASST o Vigía de SST - Establecimiento y seguimiento de indicadores - Definición de responsable del Sistema).

- Norma: Circular 006 de 10 de septiembre de 2025
- Contenido: Directrices para el cumplimiento de las normas para la prevención, protección, atención y sanción del acoso sexual en el entorno laboral.
- Obligatorio: Entidades públicas, autoridades y organismos del estado en todos los niveles de la administración

Criterios internos:

- Norma: Resolución 0554 de 2021 "por la cual se adopta el Sistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"
- Norma: Resolución 0179 de 2025 "Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, para finalizar el periodo 2024-2026 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"
- Norma: Resolución 0496 de 2012 "Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, para finalizar el periodo 2024-2026 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"
Circulares
 - Norma: Resolución 0518 de 2025 "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio."
 - Norma: Decreto 064 de 2024 "Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"
 - Norma: Resolución 0202 de 2023 "Por lo cual se establece el procedimiento para proveer transitoriamente empleos de carrera de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

METODOLOGIA

La presente evaluación se desarrolló bajo un enfoque sistemático, independiente, objetivo y basado en riesgos, orientado a evaluar el grado de cumplimiento normativo, la eficacia de los controles, la eficiencia de los procesos y la efectividad de la gestión del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, conforme a los principios del Sistema de Control Interno.

Obrando acorde a lo manifestado en el Plan Individual de Auditoría, se incluyeron escenarios de revisión documental de la información aportada por el Grupo de Talento Humano (proceso auditado), mesas de trabajo (apertura y avance), análisis de requisitos legales aplicables a los dos enfoques evaluados y trazabilidad documental en contraste con el sistema de gestión de calidad SPG, de la siguiente manera:

1. Planeación de la evaluación:

En esta fase se estableció el marco estratégico y operativo de la evaluación, garantizando que el ejercicio auditor esté enfocado en los riesgos identificados para el proceso, así como atendiendo la manifestación formal realizada por el Grupo de Talento Humano en la planeación estratégica de la vigencia 2025, dentro de lo cual se ejecutó esta evaluación:

- Definición del objeto, objetivo, alcance, criterios de evaluación y cronograma de trabajo, formalizado mediante el uso del formato de calidad EIA-F-29 "Plan Individual de auditoría".
- Análisis del contexto institucional, procesos críticos y marco normativo aplicable, identificación de riesgos institucionales asociados al proceso a auditar, formalizado mediante el uso del formato de calidad EIA-F-30 "Conocimiento del proceso"
- Comunicación formal de inicio de auditoría al proceso auditado, mediante el memorando No 2025IE0010008 del 25 de septiembre de 2025.
- Formalización del compromiso de atender de manera efectiva, eficiente y diligente la presente evaluación por parte del equipo auditado haciendo uso del formato de calidad EIA-F-24 "carta de representación"

2. Ejecución de la Auditoría:

Corresponde al desarrollo operativo del ejercicio auditor, mediante la aplicación de técnicas de auditoría que garantizan la obtención de evidencia suficiente, competente, relevante y útil. Dentro de lo cual se incluyó:

- Reunión de apertura de la evaluación ejecutada el día 30 de septiembre de 2025 con el Grupo de Talento Humano como equipo auditado y el equipo evaluador conformado por la Oficina de Control Interno.
- El equipo auditor de la OCI definió y estructuró con base en el alcance de la evaluación la primera solicitud de información realizada a través del memorando No 2025IE0010194 fechado el 30 de septiembre de 2025.
- El equipo auditado, a través del memorando No 2025IE0010428 fechado el 06 de octubre de 2025, solicitó de manera formal a la OCI ampliación del plazo de entrega de información inicial, con aprobación por parte de la OCI con el memorando No 2025IE0010472 de fecha 07 de octubre de 2025.
- Entrega de información de manera formal por parte del equipo auditado mediante el memorando No 2025IE0010741 de fecha 14 de octubre de 2025, dando cumplimiento al plazo otorgado en prorroga.
- Mesa de trabajo de avance y solución de dudas, solicitada por el equipo auditor a través del memorando No 2025IE0011390 de fecha 28 de octubre de 2025 y ejecutada de conformidad con lo acordado con el equipo auditado el 06 de noviembre de 2025, dentro de la cual el Grupo de Talento Humano, adquiere el compromiso de dar alcance a la información remitida inicialmente, acción cumplida el día 12 de noviembre de 2025, con notificación vía correo electrónico.
- El equipo auditor, realizó el respectivo proceso de revisión documental de la información remitida por el equipo auditado (dos entregas), en donde se incluye políticas, planes, procedimientos, registros, informes, actos administrativos, contratos, indicadores y matrices, así como la validación de estos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, y la normatividad aplicable.

3. Análisis de Resultados

Etapa en la cual el equipo auditor, con base en la revisión documental realizada e integrando las aclaraciones y precisiones aportadas por el equipo auditado, ejecutó el análisis integral del cumplimiento de los criterios auditores, identificando cumplimientos e incumplimientos y brechas frente al estándar definido para los dos enfoques de la evaluación.

- Aplicación de listas de verificación, formatos y papeles de trabajo, de conservación documental dentro de la evaluación.
- Determinación de las muestras a evaluar dentro del universo de información aportada por el equipo auditado.

4. Comunicación de resultados:

Escenario en el cual la Oficina de Control Interno a través de su equipo auditor y actuando acorde a la ejecución de la presente evaluación, elabora, socializa y presenta de manera formal al Grupo de Talento Humano el informe preliminar de la evaluación, haciendo uso del formato de calidad EIA-F-28 "Formato informe Auditoría", garantizando con ello que el equipo auditado, conozca los resultados preliminares y realice comentarios y observaciones sobre el mismo, permitiendo así que la OCI emita el respectivo informe final, con copia al Comité de Coordinación de Control Interno, presidido por el Ministro (a) de Vivienda Ciudad y Territorio.

- Proyección y remisión del informe preliminar a los auditados.
- Desarrollo de reunión de presentación de resultados del informe preliminar.
- Revisión de observaciones presentadas al informe preliminar por los auditados.
- Remisión informe final y ejecutivo de auditoría.
- Publicación del Informe final en la web del Ministerio.
- Formulación del plan de mejoramiento.

AUDITADO

Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano - Grupo de Talento Humano

IMPEDIMENTOS:

Durante el desarrollo del ejercicio de Auditoría interna al Proceso Estratégico - Gestión Estratégica del Talento Humano - Grupo de Talento Humano, no se presentaron impedimentos a la independencia de la organización y a la objetividad individual que pudiesen incluir conflicto de intereses personales, al personal, a los bienes y limitaciones de recursos.

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, como cabeza del sector vivienda, agua potable, saneamiento básico y desarrollo territorial, cumple una función estratégica en la garantía de derechos fundamentales, el cierre de brechas sociales y la materialización del desarrollo sostenible en los territorios.

El cumplimiento de esta misión exige una institucionalidad sólida, servidores públicos protegidos, ambientes laborales seguros y una gestión integral del Talento Humano que garantice la continuidad del servicio público, la eficiencia administrativa y la sostenibilidad de la acción estatal.

En este contexto, la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST se consolida como un eje transversal de la gestión organizacional del MVCT, en la medida en que impacta directamente la integridad física, mental y social de los servidores públicos, contratistas y colaboradores, así como la eficiencia de los procesos misionales y de apoyo que permiten la ejecución de los programas, políticas y proyectos del sector. La adecuada gestión de la SST no constituye únicamente una obligación legal derivada del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas del Sistema General de Riesgos Laborales, sino que representa un instrumento estratégico de fortalecimiento institucional, productividad, transparencia y responsabilidad social del Estado.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, como parte integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se erige como una herramienta de dirección que articula políticas, objetivos, recursos, procesos, programas y controles orientados a la prevención de accidentes de trabajo, la mitigación de enfermedades laborales, la promoción de ambientes de trabajo seguros y la protección del Talento Humano como principal activo del Ministerio.

Su implementación efectiva incide de manera directa en la estabilidad de la carrera administrativa, en la reducción del ausentismo laboral, en la mejora del clima organizacional y en la capacidad institucional para responder oportunamente a las demandas ciudadanas.

Desde la perspectiva de la función pública, la administración del Talento Humano en el MVCT debe garantizar condiciones de trabajo dignas, seguras y equitativas, en consonancia con los principios constitucionales de dignidad humana, trabajo decente, mérito, igualdad, eficiencia e imparcialidad. En este sentido, el SG-SST constituye un pilar fundamental para la consolidación de una gestión pública moderna, orientada a resultados, al bienestar de los servidores y a la sostenibilidad institucional en el corto, mediano y largo plazo.

La correcta implementación de la carrera administrativa en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio es fundamental para garantizar un servicio estatal más eficiente, transparente y profesional. Este sistema permite que el ingreso, permanencia y ascenso de los servidores públicos se base en el mérito y las competencias, reduciendo la influencia de prácticas clientelistas y fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones. Además, promueve la estabilidad laboral y el desarrollo continuo de los funcionarios, lo que se traduce en una administración pública más capacitada para responder a las necesidades sociales y cumplir adecuadamente con sus funciones constitucionales.

Bajo este marco estratégico, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio adelantó la presente evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, carrera administrativa y de acceso al empleo público, en ejercicio de su rol de evaluación independiente, acompañamiento preventivo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, con el propósito de determinar el nivel de implementación, madurez y cumplimiento del SG-SST, y el cumplimiento normativo del empleo público y la carrera administrativa, así como identificar riesgos institucionales, verificar la eficacia de los controles existentes y formular recomendaciones que contribuyan a la mejora continua de la gestión del Talento Humano.

Este ejercicio auditor se concibe como un instrumento de valor agregado para la Alta Dirección, orientado a la toma de decisiones estratégicas, al fortalecimiento de la cultura de la prevención, al aseguramiento del cumplimiento normativo y a

la consolidación de un entorno laboral seguro que respalte de manera efectiva el cumplimiento de la misión y visión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

DESARROLLO

En el marco del ejercicio de auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y el sistema de carrera administrativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la Oficina de Control Interno desarrolló una revisión documental exhaustiva y sistemática, orientada a verificar la existencia, coherencia, trazabilidad, actualización, formalización y eficacia de los documentos que soportan la gestión del sistema, así como su correspondencia con el marco normativo vigente, en especial el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 para SST y Ley 909 de 2004.

La revisión se abordó mediante un enfoque estructurado por criterios legales, a partir de la confrontación directa entre cada requisito normativo aplicable y los soportes documentales aportados por el equipo auditado, lo cual permitió establecer, para cada componente del SG-SST, su grado de cumplimiento, nivel de madurez del sistema, evidencia de implementación y eficacia del control. Este ejercicio se desarrolló bajo un criterio de suficiencia, idoneidad y validez de la evidencia o soporte documental, asegurando que cada observación estuviera sustentada en documentos verificables.

En total, se evaluaron de manera detallada más de cuarenta (40) parámetros normativos y técnicos, distribuidos en los componentes estratégicos del SG-SST, entre los cuales se destacan:

- Política y objetivos del SG-SST
- Plan anual de trabajo
- Roles, responsabilidades y recursos
- Matriz legal
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
- Programas de prevención (medicina preventiva, higiene y seguridad industrial)
- Capacitación y entrenamiento
- Inspecciones planeadas
- Plan de emergencias y brigadas
- Funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia
- Indicadores, auditorías internas y mejora continua

El equipo auditor revisó la totalidad de los documentos suministrados por el proceso auditado, incluyendo actos administrativos, planes, matrices, informes, cronogramas, registros de asistencia, contratos, evidencias de capacitación, resultados de inspecciones, formatos internos y reportes de seguimiento. Dicho análisis permitió identificar no solo la existencia formal de los documentos, sino también su nivel de actualización, control de versiones, coherencia interna con el sistema de calidad institucional, articulación con otros procesos y su correspondencia con la gestión operativa del SG-SST.

Este ejercicio de verificación constituyó el soporte técnico fundamental para la formulación de los hallazgos, el análisis de riesgos institucionales, orientado a fortalecer la sostenibilidad del SG-SST y a mitigar los riesgos legales, operativos y reputacionales asociados a su gestión.

Ahora bien, el segundo enfoque se orientó a evaluar el cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa y de Acceso al Empleo Público se desarrolla a partir de un proceso estructurado que inicia con la planeación del ejercicio auditor. En esta etapa se determinó el alcance, los objetivos y el marco normativo aplicable, así como los procesos y subprocesos que serán objeto de verificación, tales como selección, vinculación, provisión de cargos, periodo de prueba, evaluaciones del desempeño y administración de la planta de personal. Con base en ello se formuló un plan de auditoría que organiza las actividades, las técnicas a emplear y el cronograma previsto.

Con la información disponible, se adelantó la fase de ejecución, enfatizando en los lineamientos normativos vigentes y con los procedimientos internos establecidos. La finalidad se fundamentaba en la revisión de la legalidad y oportunidad de los nombramientos, la adecuada aplicación del principio de mérito en los procesos de selección, el cumplimiento de requisitos y perfiles de cargo, la correcta utilización de figuras como los encargos y provisionales, y la observancia de los procedimientos relacionados con la evaluación del desempeño, la movilidad y la capacitación. Esta verificación incluyó la revisión de expedientes, la aplicación de pruebas de cumplimiento, la realización de entrevistas con servidores involucrados y el análisis de los controles existentes.

Para finalizar, se identificaron los hallazgos derivados del proceso auditor. Estos se formularon de manera objetiva e incluyen la descripción del hecho observado, la norma o lineamiento vulnerado o cumplido, la evidencia que lo soporta y los riesgos asociados en términos de legalidad, transparencia, eficiencia

administrativa o afectación al sistema de carrera. Los hallazgos pueden corresponder tanto a incumplimientos como a debilidades de control, situaciones susceptibles de mejora o prácticas que evidencian cumplimiento adecuado.

ANALÍSIS DE LA INFORMACIÓN

I. Análisis de la información del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MVCT

No.	Resumen evaluación de cumplimiento
1.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
2.	Objetivos del SG-SST
3.	Asignación de recursos al SG-SST
4.	Designación de responsable del SG-SST
5.	Diagnóstico de condiciones de SST
6.	Auditoría Interna del SG-SST
7.	Matriz legal del SG-SST
8.	Conformación y funcionamiento del COPASST
9.	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia
10.	Definición de metodología e identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos IPVR
11.	Definición, aprobación y divulgación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST
12.	Implementación de Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo
13.	Programa de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
14.	Programa de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo
15.	Inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas
16.	Implementación de plan o programa de orden y aseo
17.	Indicadores del SG-SST – Decreto 1072 de 2015 Estructura

18.	Registro estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales calificadas – batería de indicadores	 Cumple
------------	---	--

Fuente: Resultados evaluación de cumplimiento - elaboración propia

A continuación, se detallan cada uno de los requisitos legales y el análisis realizado por la OCI, para mayor detalle del análisis uno a uno de los documentos aportados por el equipo auditado, así como las observaciones a cada uno de ellos, remitirse al anexo papel de trabajo identificado como “**Formato_auditoría_SST**”:

1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a. **Requisito legal:** Art. 2.2.4.6.5 Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- c. **Evaluación de cumplimiento:**  Cumple
- d. **Observación OCI:** Artículo 2 de la Resolución 0554 de 2021: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA se comprometen a dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la política de seguridad y salud en el trabajo de la entidad que hace parte integral del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se integra a las políticas de gestión de la entidad, cumpliendo las fases, la metodología condiciones.

Art 7 resolución 0554 de 2021: DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano difundirá al interior de la entidad a todos los trabajadores independiente de su forma de vinculación la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al interior de la entidad, las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo asignada a todos los niveles de la organización para el desarrollo y aplicación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, comunicará la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Objetivos del SG-SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.7. y 2.2.4.6.18. del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Objetivos de SST
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** Se evidenció que en el Plan anual de SST 2025 se definen los objetivos del sistema, lo cuales son medibles y trazables. No obstante, no se identifica de manera puntual un ejercicio de aprobación y firma de estos.
- e. **Actualización informe preliminar:** el MVCT emite la resolución 0979 de 15 de diciembre de 2025, mediante la cual formaliza los objetivos del SG-SST con firma de la representante legal

3. Asignación de recursos al SG-SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.8. y 2.2.4.6.17. del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT define y asigna los recursos financieros desde diferentes áreas, para contribuir a la ejecución técnica, operativa y contar con el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones (Decreto 1072 de 2015).

Dichos recursos están establecidos desde el plan de adquisiciones de la entidad, el cual distribuye los recursos asignados a las áreas

involucradas. Con base a lo anterior, el MVCT cuenta con recursos físicos y tecnológicos necesarios, que permitan disponer de condiciones, herramientas y ambientes de trabajo seguros para el desarrollo de las actividades de los colaboradores de la cartera.

4. Designación de responsable del SG-SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.8. y 2.2.4.6.17. del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** Art 5 resolución 0554 de 2021: DIRECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD: Las actividades y responsabilidades de seguridad y salud en el trabajo en la entidad serán direccionadas por parte del Coordinador del Grupo de Talento Humano quien designará a un profesional del grupo que conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, cumpla con el perfil, licencia y curso SST, acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio de Trabajo

Memorando fechado el 28 de julio de 2025 mediante el cual la coordinación del Grupo de Talento Humano realiza la designación de la profesional Especializada grado 16 Martha Liliana Vergara como líder del SG-SST. (MEMORANDO SIN RADICADO OFICIAL MVCT)

Para la vigencia 2024 NO se contó con delegación formal

Acorde a los certificados de cursos en SG-SST aportados a nombre de Martha Liliana Vergara, para el periodo comprendido entre enero de 2024 a mayo de 2025, no se tenía vigente el certificado.

- e. **Actualización informe preliminar:** El GTH confirma que la delegación del responsable del SG-SST realizada sobre Martha Liliana Vergara se

considera permanente, con verificación constante del cumplimiento de requisitos para dicho perfil, por lo cual se considera subsanada la debilidad.

5. Diagnóstico de condiciones de SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Evaluación Inicial del Sistema de Gestión
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El Plan anual de SST en su numeral 9 "desarrollo del plan" - diagnóstico del sistema señala que en la vigencia 2024 se hizo la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) teniendo en cuenta los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 a la fecha, es de 98.75 puntos sobre 100, con relación al cumplimiento de las 4 etapas basadas en el ciclo PHVA estipuladas en la norma.

Cabe anotar que durante el año 2024 se realizó la auditoría externa con la firma LOGIKAL S.A.S de cumplimiento a los requisitos del sistema conforme a la normativa vigente, en el marco de la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, así como la implementación y el cumplimiento de las acciones planteadas en el cronograma de actividades de 2024

6. Auditoría Interna del SG-SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Auditoría anual
 - Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El Grupo de Talento Humano manifestó que el

ejercicio auditor que reza el artículo 2.2.4.6.29 es un ejercicio que puede ser adelantado por la Oficina de Control Interno del MVCT, a realizar en el cuarto trimestre de la vigencia 2025.

Adicionalmente, se aportó documentación que confirma la ejecución del proceso auditor en la vigencia 2024, contratado de manera externa con la compañía ARL POSITIVA asesorado por LOGIKAL SAS el mes de noviembre de 2024, bajo la clasificación de "Auditoría Interna", sobre el cual se realizó acompañamiento, planeación y revisión previa por parte del Copasst, dando cumplimiento con el requisito normativo.

7. Matriz legal del SG-SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El SG-SST cuenta con una matriz de identificación de requisitos legales actualizada para la vigencia 2025, con soporte de seguimiento mensual en las dos vigencias evaluadas.

Los formatos de calidad usados están presentados en una versión desactualizada y no se aportó la ubicación del documento (página web o NuestraNet institucional) para consulta de los actores del sistema, como señala el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015.

8. Conformación y funcionamiento del COPASST

- a. **Requisito legal:** Resolución 2013 de 1986 - ART 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Conformación y funcionamiento del COPASST Conformar y garantizar el

funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple Parcialmente
- d. **Observación OCI:** Resolución 1264_2023 modificada con la resolución 0179 de 2025 Se cuenta con la formalización del Copasst integrando mediante un proceso de selección por votación para los representantes de los trabajadores, así como el funcionamiento del comité, sin que se pueda observar que se sesiona como mínimo una vez al mes. (existen meses para los cuales no fue factible evidenciar la respectiva acta)

9. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia

- a. **Requisito legal:** Resolución 652 de 2012 modificada por la resolución 1356 de 2012 y derogada con la resolución 3461 de 2025.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple (con debilidades)
- d. **Observación OCI:** Resolución 1263 de 2023, mediante la cual se conforma el Comité de Convivencia para el periodo 2023 – 2025.

Se valida la sesión de forma ordinaria mínimo una vez cada tres meses como señala la normatividad aplicable, sin que se pueda corroborar el cumplimiento del quorum como reza el artículo 9º de la resolución 652 de 2012

10. Definición de metodología e identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos IPVR

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.8 -2.2.4.6.12 - 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos - Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con

- participación de todos los niveles de la empresa
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
 - d. **Observación OCI:** El MVCT tiene una matriz actualizada, mediante la cual identifica y valora peligros y riesgos en las diferentes sedes, con actualización mínima una vez al año.

Se presentó el procedimiento denominado IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS. Con la codificación GTH-P-21, como documento controlado del SPG mediante el cual se define la metodología para la identificación de peligros y la valoración de riesgos.

A través de actas del Copasst, se evidenció el ejercicio de socialización al Copasst vigente de los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo, de los formatos aplicables y la metodología para la identificación de peligros y valoración de riesgos. (actas marzo y abril de 2024)

11. Definición, aprobación y divulgación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.8 -2.2.4.6.12 - 2.2.4.6.17 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Plan Anual de Trabajo - Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** el MVCT cuenta con el respectivo Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencias 2024 y 2025, acompañado con el respectivo cronograma de actividades

Se evidenció soporte del cumplimiento del procedimiento interno GTH-P-24 donde señala la necesidad de publicación en página web para el plan anual de trabajo de cada vigencia evaluada, sin evidenciar la publicación del cronograma de trabajo

12. Implementación de Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

- a. **Requisito legal:** Art 22 resolución 0312 de 2019 - Resolución 1016 de 1989 Art 5 – Art 10
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT tiene establecido un programa de medicina preventiva y del trabajo, en donde se incluyen los subprogramas de vigilancia epidemiológica en riesgo Biomecánico., entorno laboral saludable y riesgo cardiovascular, vigilancia epidemiológica en riesgo Psicosocial, y seguimiento de condiciones de salud a la población trabajadora.

Los documentos están publicados en Nuestra Net, para consulta de los actores internos.

13. Programa de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.12 - 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias - Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** EL MVCT tiene definido como documento controlado el Plan de Emergencias y Contingencias, con la identificación de

amenazas y la segregación de vulnerabilidades por cada una de las sedes de la cartera.

Se identificó cumplimiento del proceso de socialización y divulgación para la vigencia 2024 y 2025., así como la participación de todas las sedes en los simulacros nacionales para las dos vigencias evaluadas

Se identificó de manera parcial la conformación y capacitación del equipo de brigadistas para las vigencias 2024 y 2025.

No se identificaron la debida inclusión de los anexos del plan al sistema de gestión de calidad de la entidad, lo que impide su trazabilidad.

14. Programa de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.11 - 2.2.4.6.12 – 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Programa de capacitación anual - Inducción y reintroducción en SST
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT tiene establecido para la vigencia 2025 el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, sustentado con el formato de calidad No GTH-F-54_V6, no obstante, no fue factible rastrear esta formalidad para la vigencia 2024.

De igual forma, no se evidenció el cumplimiento de las múltiples actividades planeadas para cada una de las vigencias ni tampoco se pudo validar el ejercicio de revisión anual del programa de capacitación en SST.

- e. **Actualización informe preliminar:** El GTH, aportó información adicional que confirma la conservación documental que dan muestra de la ejecución de actividades como inducción, reintroducción y capacitación en SST a colaboradores de la entidad, lo que subsana la debilidad.

15. Inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.12 – 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos; elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección.
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT tiene establecidos formatos del sistema de Gestión de Calidad, con codificación GTH-F-49 y GTH-F-50 mediante los cuales se adelantan y registran las inspecciones planeadas en las diferentes sedes de la cartera Ministerial.

La conservación documental de estos formatos, tienen debilidades, puesto que se realiza conservación en versiones editables, sin aprobación o firma (GTH-F-49) y el formato GTH-F-50 solo se reportó para la vigencia 2025.

Se evidenció un bajo porcentaje de ejecución de las actividades propuestas como acción correctiva y de mejora a las situaciones evidenciadas producto de las inspecciones realizadas.

Se sugiere tener presente las características señaladas en la NTC 4114 inspecciones planeadas.

16. Implementación de plan o programa de orden y aseo

- a. **Requisito legal:** Resolución 1016 de 1989 Artículos 5 y 10.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** No aplica
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT si bien no existe una obligación legal que manifieste de manera puntual contar con un subprograma de Orden y Aseo, este se incluye dentro del programa de Higiene y Seguridad industrial que obliga la resolución 1016 de 1989, así como la

identificación de factores de riesgo que señala el Decreto 1072 y la resolución 0312

La documentación soporte de este subprograma, no está integrada al SPG de la cartera Ministerial, y presenta debilidades en trazabilidad, al usar documentos en formatos modificables.

17. Indicadores del SG-SST – Decreto 1072 de 2015 Estructura, Proceso y Resultado

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.16 – 2.2.4.6.19 – 2.2.4.6.20 - 2.2.4.6.21 - 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** No aplica.
- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT, tiene implementado en su SG-SST una batería de indicadores que permite medir la estructura, proceso y resultado, de conformidad con lo estipulado en el decreto 1072 de 2015, así como se tiene una ficha técnica de cada indicador con los parámetros mínimos establecidos.

Los indicadores, son susceptibles de mejora, lo cual se controla con la integración a un sistema de gestión de calidad.

18. Registro estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales calificadas – batería de indicadores

- a. **Requisito legal:** 2.2.4.6.16 – 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015. - Artículo 30 Resolución 0312 de 2019 Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. **Estándar Resolución 0312 de 2019:** artículo 16 ítem Frecuencia de accidentalidad: Medir - Severidad de accidentalidad - Proporción de accidentes de trabajo mortales - Prevalencia de la enfermedad laboral - Incidencia de la enfermedad laboral - Ausentismo por causa médica

- c. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- d. **Observación OCI:** El MVCT, tiene implementado en su SG-SST una batería de indicadores que permite medir la accidentalidad en el trabajo y la enfermedad laboral calificada, de conformidad con lo estipulado en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019, así como se tiene una ficha técnica de cada indicador con los parámetros mínimos establecidos.

Los indicadores, son susceptibles de mejora, lo cual se controla con la integración a un sistema de gestión de calidad.

II. Análisis de la información de Carrera Administrativa y acceso al empleo público

No.	Resumen evaluación de cumplimiento	
19	Seguimiento al sistema de empleo público y de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.	● Cumple
20	Cumplimiento a los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 909 de 2004, tanto en ejecución como en seguimiento.	🟡 Cumple parcialmente
21	Manual de Funciones y Competencias Laborales	● Cumple
22	Procesos de provisión de empleo mediante Encargos, provisionales, libre nombramiento y comisiones de personal.	🟡 Cumple parcialmente
23	Aplicación de evaluaciones de desempeño.	🟡 Cumple parcialmente

Fuente: Resultados evaluación de cumplimiento - elaboración propia

19. Seguimiento al sistema de empleo público y de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

- a. **Requisito legal:** Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.
- b. **Evaluación de cumplimiento:** ● Cumple
- c. **Observación OCI:** Durante la revisión de los procesos asociados a la implementación y operación del Sistema de Empleo Público en el

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se evidenció la constante fluctuación en la planta de personal, el ingreso y retiro de empleados.

Sin embargo, los mecanismos de seguimiento y control sobre la actualización, gestión y reporte de la planta de personal no son los oportunos. Se identificó que la base de datos empleada para el registro y seguimiento de la información relacionada con el Sistema de Empleo Público se administra en un archivo de Excel dividido en múltiples hojas, sin una estructura unificada ni controles automáticos de integridad o trazabilidad. Asimismo, se evidenció que la actualización de esta información debe realizarse de manera diaria y manual, lo que incrementa el riesgo de errores de digitación, duplicidad de datos y pérdida de información.

Aunado a lo anterior, al realizar el seguimiento del ciclo de vida de los empleados que se encuentran ahí consignados por medio de una estadística, no es posible realizarlo debido al formato, ausencia de información de cambio de vacante o proceso de provisión de vacantes.

El uso de este tipo de estructura limita la confiabilidad y consistencia de la información, dificulta la consolidación y análisis oportuno de los datos, y no garantiza la trazabilidad requerida para la adecuada gestión del empleo público.

20. Cumplimiento a los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 909 de 2004, tanto en ejecución como en seguimiento.

- a. Requisito Legal:** Ley 909 de 2004
- b. Evaluación de Cumplimiento:** ● Cumple parcialmente
- c. Observación OCI:** Durante la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas relacionadas con la administración de empleos, la provisión de cargos, los procesos de selección y la carrera administrativa, se evidenciaron inconsistencias en la aplicación integral de los lineamientos normativos.

En particular, se observaron las siguientes situaciones:

- Al momento de la ejecución de la auditoría, no se cuenta con un procedimiento formalizado que asegure la actualización permanente del manual de funciones y competencias laborales, ni evidencia de revisión periódica que garantice su alineación con las necesidades institucionales.
- Provisión de empleos: Si bien se identificaron vacantes que no cuentan con un plan de provisión claramente definido, lo que genera retrasos en los procesos de encargo, nombramientos o convocatorias para selección meritocrática.
- Por medio de la documentación allegada, para el año 2024 se evidenció un total de 30 formularios del Proceso de Evaluación de Desempeño Laboral, si bien por medio del trámite se realiza el seguimiento al cumplimiento de las funciones de cada uno de los servidores vinculados por medio de Carrera Administrativa, no se aportó los soportes que justifican la calificación obtenida por cada uno de los mismos.

Estas situaciones pueden comprometer el aseguramiento del mérito como eje de la administración del talento humano, así como la correcta aplicación de los principios de igualdad, transparencia y eficiencia establecidos en la Ley 909 de 2004.

En consecuencia, si bien se aportó documentación con el fin de evidenciar la gestión en la aplicación de la normatividad de carrera administrativa, no es posible garantizar que los mecanismos implementados son adecuados puesto que la solicitud enmarcaba el ciclo de vida del servidor en su totalidad, es decir, el proceso de nombramiento, nombramientos, evaluaciones de desempeño, ascensos y encargos, retiro o pérdida de derechos de carrera, sin embargo, únicamente se aportó lo relacionado con la evaluación de desempeño.

21. Manual de Funciones y Competencias Laborales

- a. **Requisito Legal:** Decreto 498 de 2020
- b. **Evaluación de Cumplimiento:** ● Cumple
- c. **Observación OCI:** Se evidenció que la entidad ha realizado la actualización oportuna del Manual de Funciones y Competencias Laborales, garantizando su alineación con la normatividad vigente y con las necesidades actuales del modelo organizacional. En la Modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales de Julio del 2025, presenta una estructura clara, estandarizada y coherente con los perfiles requeridos para el adecuado desempeño de los empleos; evidencia la conformación de la planta de personal actual del Ministerio que se encuentra establecida en el Decreto 649 del 17 de mayo de 2024, indicando que en la actualidad se conforma por un total de 420 cargos. La resolución No.0518 del 01 de agosto de 2025 "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta del ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio" incluye en dicho manual la identificación de empleos como Profesional Especializado Y Técnico Administrativo, lo cual permite evidenciar el cumplimiento continuo de las actualizaciones correspondiente.

Asimismo, se observó que el proceso de actualización se desarrolló mediante una metodología formal, con participación del área de talento humano y de las dependencias involucradas, lo que favorece la pertinencia de los ajustes realizados. La versión vigente del manual se encuentra disponible para los servidores, lo cual facilita la consulta, la transparencia y el cumplimiento de los criterios establecidos para la administración del empleo público.

Este avance contribuye al fortalecimiento del Sistema de Gestión del Talento Humano y al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Decreto 498 de 2020 y su normativa reglamentaria.

22. Procesos de provisión de empleo mediante Encargos, provisionales, libre nombramiento y comisiones de personal.

- a. **Requisito Legal:** Ley 909 de 2004.
- b. **Evaluación de Cumplimiento:** ● Cumple parcialmente
- c. **Observación OCI:** Durante la revisión del proceso de encargos en la entidad, se identificaron debilidades en la documentación, trazabilidad y control de las actuaciones administrativas relacionadas con la designación temporal de servidores públicos para el desempeño de funciones de superior jerarquía.

En particular, se observó que:

- En el momento de ejecución de la auditoría no se contaba formalmente con un procedimiento documentado que establezca los pasos, responsables, criterios de priorización y tiempos para la gestión de encargos. Ahora bien, no se aportó la documentación necesaria que permita identificar concretamente que la práctica actual por medio de la cual se está realizando la provisión transitoria de los empleos, está conforme a la normatividad vigente.
- En la totalidad del proceso de encargo, no se allegó la documentación del trámite evidencia previa completa que soporte la necesidad del encargo, como el análisis de perfiles, las verificaciones de requisitos o el registro de la existencia de vacancias temporales o definitivas.
- No se identificaron a nivel de procedimientos u otros documentos del proceso, controles sistemáticos que garanticen el seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 1083 de 2015, especialmente respecto al mérito, desempeño y requisitos del cargo.
- Se evidenció ausencia de un consolidado centralizado que permita verificar fácilmente la duración, continuidad, rotación y justificación de los encargos otorgados.
- En el ejercicio de la auditoría interna, la OCI conoció la Resolución 0794 del 31 de octubre de 2025, mediante la cual se dio por

terminado un encargo y se dio por terminado un nombramiento provisional. En los considerandos del acto administrativo, se identifica que se procedió a corregir el encargo en el empleo de Técnico Administrativo Código 3124, Grado 18 que se realizó mediante Resolución No. 0091 del 22 de febrero de 2012, dado que "no cumple con el requisito mínimo de formación académica para el empleo de técnico Administrativo Código 3124, Grado 18; por lo tanto, no se ajusta a lo establecido en el Artículo 2.2.2.4.5. del Decreto 1083 de 2015". Si bien este encargo se terminó, denota una falta de control en el procedimiento y conlleva situaciones de carácter jurídico (incumplimiento normativo) y financiero (pago de nóminas y prestaciones sociales) que deberán evaluarse ante la posibilidad de iniciar un proceso disciplinario interno, sin detrimento de la acción disciplinaria o fiscal que puedan iniciar los respectivos entes de control. En consecuencia, resulta pertinente reiterar la importancia de revisión continua a los procesos de provisión de vacantes, el cumplimiento de la normatividad actual y verificación de requisitos.

- **Actualización de plantas de empleo:** El **Decreto 1800 de 2019**, que adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales, define en el artículo 2.2.1.4.1. "*Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*
 - c. *Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.*
 - f. *Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.*

PARÁGRAFO 1. *Si efectuados los análisis anteriores se determina*

que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.”

Al momento de la auditoría, no se conoció que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio por medio del Grupo de Talento Humano haya elaborado estudios de carga de trabajo y estudios técnicos de ampliación de planta de personal, en los últimos dos años, como señala la norma citada.

La falta de implementación, seguimiento y actualización de los procesos de provisión de vacantes conforme a la normatividad vigente, evidencia la posibilidad de la materialización de riesgos relacionados con la gestión debido al proceso de selección inadecuado, riesgos legales y de cumplimiento como la falta de documentación obligatoria, riesgos de clima laboral por prácticas inadecuadas frente a la transparencia, disminución de la transparencia del proceso y dificultades para asegurar que las designaciones se realicen con base en criterios de mérito y legalidad.

23. Aplicación de evaluaciones de desempeño laboral.

- a. **Requisito Legal:** Ley 909 de 2004.
- b. **Evaluación de Cumplimiento:** ● Cumple parcialmente
- c. **Observación OCI:** Durante la revisión del proceso de evaluación del desempeño laboral en la entidad, se identificaron debilidades en la planificación, seguimiento y documentación de las etapas que componen el ciclo evaluativo, lo cual puede afectar la objetividad y oportunidad del proceso.

En particular, se observó que:

- No se cuenta con un procedimiento interno institucional formalizado que establezca fechas, responsables y actividades para todas las fases del proceso evaluativo; por el contrario, el procedimiento de evaluación de desempeño y sistema de medición laboral versión 9.0, proporcionado por el grupo de talento humano no cuenta con las actualizaciones jurisprudenciales posteriores a la aprobación del mismo.
- Se evidenciaron inconsistencias en la documentación soporte, como ausencia de actas de concertación inicial, falta de evidencia de retroalimentaciones periódicas y registros incompletos de las reuniones entre evaluador y evaluado.
- No existe un mecanismo de control y monitoreo que permita hacer seguimiento al cumplimiento de las etapas y al cargue oportuno de los resultados en las herramientas institucionales o en los sistemas establecidos.

Estas situaciones afectan la transparencia, trazabilidad y confiabilidad del proceso de evaluación del desempeño laboral, e incrementan el riesgo de generar inconformidades o de limitar la toma de decisiones asociadas a la carrera administrativa, incentivos o mejoramiento del desempeño institucional.

RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

Revisado el proceso de gestión estratégica de Talento Humano, se identificaron los siguientes riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital afines al ejercicio evaluador, sin que se pudiese evidenciar en el alcance de la presente evaluación la materialización de alguno de ellos, si bien, el equipo auditor logró demostrar instancias susceptibles de mejora, no se generaliza relación alguna con la materialización de los riesgos que se describen a continuación:

- **Riesgos de Gestión:**
 - a. Posibilidad de afectación reputacional por fuga del capital intelectual debido al inoportuno seguimiento a los mecanismos de conservación de la gestión del conocimiento.

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA
PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA
Versión: 2.0 Fecha: 02/04/2025 Código: EIA-F-28

- b. Posibilidad de afectación económica por presuntas carteras, multas, sanciones o intereses, debido a la recepción extemporáneas de novedades y a la no generación de nóminas adicionales.
 - c. Posibilidad de afectación económica por sanción de un ente de control debido a Incumplimiento de los estándares mínimos del SGSST.
 - d. Posibilidad de afectación económica por posible sanción de un ente de control, derivada del incumplimiento de actividades en la gestión estratégica del talento humano debido a falencias en la planeación, desarrollo de las actividades del Plan Estratégico de Talento Humano y la supervisión de estas ejecutadas por un tercero contratado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
 - e. Posibilidad de afectación económica por inoportunidad en el trámite de transcripción y cobro de incapacidades debido a falta de control y seguimiento a las fases de transcripción y cobro de incapacidades dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente.
 - f. Posibilidad de afectación reputacional por resultados negativos frente a las metas establecidas en el Plan estratégico de talento humano debido a la baja participación de los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, e insatisfacción de los mismos, por falencias en las estrategias de difusión, convocatoria y ejecución de actividades del Plan Estratégico de Talento Humano.
 - g. Posibilidad de afectaciones económicas por presuntos retrasos en la inscripción de novedades relacionadas con nombramientos.
 - h. Posibilidad de afectación reputacional por el retraso en la gestión de provisión de vacantes.
 - i. Posibilidad de afectación económica por no contar con la certeza de la necesidad de personal en la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
-
- **Riesgos de Corrupción**
 - a. Posibilidad de: recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre de terceros con el fin de realizar nombramientos de personal en periodo de prueba o en encargo sin el cumplimiento de los requisitos legales.
 - b. Posibilidad de que servidores públicos reciban dádivas, beneficios o

prebendas, directa o indirectamente, a nombre propio o de terceros, con el fin de influir indebidamente en el proceso de nombramiento de funcionarios en provisionalidad o en cargos de libre nombramiento y remoción (LNR), sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el ejercicio del cargo.

- **Riesgos de Seguridad digital:**

- a. Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de la integridad y/o disponibilidad de la información contenida en las historias laborales debido a incumplimiento de los lineamientos establecidos por el MVCT para la administración la información.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Con base en la revisión documental adelantada el equipo auditor, logró determinar que para la vigencia 2025 el Grupo de Talento Humano y la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, reportan un plan de mejoramiento, como resultado de proceso auditor interno al SG-SST vigencia 2024 en los siguientes términos:



Ministerio de
Vivienda, Ciudad y Territorio

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA
PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA
Versión: 2.0 Fecha: 02/04/2025 Código: EIA-F-28

ESTÁNDAR	ITEM	ACTIVIDAD DE MEJORAMIENTO O CORRECTIVA QUE SURGE DEL ITEM NO CUMPLIDO	RESPONSABLE	
VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	6.1.2 Las empresas adelantan una auditoría por lo menos una vez al año	Solicitar a la Oficina de Control Interno incluir en el Plan Anual de Auditorías, la auditoría interna al SGSSST, para el cuarto trimestre de 2025.	Grupo de Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo. - Líder SGSSST	
CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	FUNDAMENTOS Y SOPORTES DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES	FECHA PROGRAMADA DE CIERRE	
100%	Febrero 2025: En la aprobación del PAA - 2025, ya se encuentra incluida la auditoría del SGSSST.	<p>RV: Plan anual de Auditoría - SST</p> <p> Oficina Interna Gestión de Riesgos y Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Cordial saludo Martha Ulises,</p> <p>Añadiendo a la solicitud del correo que anteriormente, le informamos que la Oficina de Control Interno tiene en este momento aprobado el Plan Anual de Auditorías-2025, en el cual se establece la realización de la auditoría interna al SGSSST, dentro del cuarto trimestre y Salud en el Trabajo, por lo que se solicita de Iniciativa Institucional que se tenga en cuenta para presentar, cuando se reúna, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ya que la modificación al PAA-2025 requiere de su aprobación.</p> <p>Cordialmente,</p> <p> Oficina de Control Interno Iniciativa Institucional Calle 37 #9-36, Bogotá, Colombia www.iniciativainstitucional.gov.co</p>	31/11/2025	X X

Fuente: Plan de mejora SGSST 2024

Actividad que fue validada por el equipo auditor y que es la base fundamental para el desarrollo de la presente evaluación.

HALLAZGOS

- **Hallazgo No 1: No Designación oficial del responsable del SG-SST**
 - a. Condición: Durante la vigencia 2024 no se contó con una delegación formal del responsable del SG-SST. La designación oficial solo se realizó hasta el 28 de julio de 2025, mediante memorando sin radicado oficial del MVCT. Adicionalmente, el certificado de capacitación obligatoria de 50 horas no se encontraba vigente durante parte del periodo evaluado.
 - b. Posible causa: Se identificaron debilidades en los procesos de formalización y conservación documental relacionados con la designación del responsable del SG-SST, así como la articulación de este sistema con el Sistema de Gestión de Calidad del MVCT.
 - c. Consecuencia: Riesgo por incumplimiento de requisito legal, evidencia

debilidades en la conservación documental y formalización del SG-SST con el sistema de gestión de calidad de la entidad.

- d. Recomendación: Formalizar oportunamente la designación del responsable del SG-SST mediante actos administrativos debidamente ratificados, garantizando la vigencia y disponibilidad del certificado de 50 horas de capacitación obligatoria o 20 horas. Asimismo, fortalecer los mecanismos de conservación documental y asegurar la articulación del SG-SST con el Sistema de Gestión de Calidad, de manera que se cumplan los requisitos legales y se preserve la trazabilidad de la información.

Respuesta proceso auditado:

(...) Esta situación fue corregida de manera oportuna mediante la expedición del memorando fechado el 28 de julio de 2025, a través del cual la Coordinación del Grupo de Talento Humano designó formalmente a la Profesional Especializada Grado 16, Martha Liliana Vergara, como líder del SG-SST. Si bien dicho memorando no cuenta con radicado institucional, constituye una evidencia clara y verificable en cumplimiento de la obligación de delegación formal que establece la normativa interna.

Respecto al requisito de formación, se advierte que, de acuerdo con los certificados aportados, la profesional designada ya solicitó ante la ARL Colmena el certificado correspondiente a la vigencia 2022-2025 (curso 20 horas), de lo cual se anexa la evidencia correspondiente. No obstante, es necesario precisar que, a partir del momento en que se efectuó la designación formal en julio de 2025, la entidad verificó el cumplimiento del perfil exigido, así como la vigencia de los requisitos formativos definidos por la normatividad aplicable. (...)

(...) Por lo anterior, se solicita respetuosamente que esta observación sea reconsiderada, valorando la evidencia documental que demuestra que la entidad aplicó las acciones correspondientes y que actualmente se cumple con la delegación formal y los requisitos de idoneidad del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (...).

Análisis de la respuesta OCI:

Esta Oficina de Control Interno, validó la respectiva delegación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los

requisitos legales aplicables, lo cual da cumplimiento al criterio evaluado, e insta al proceso de Gestión del Talento Humano a continuar con el mejoramiento continuo propuesto con la acción correctiva implementada en el segundo semestre de la vigencia 2025, por lo cual atendiendo que a la fecha de emisión del presente informe final, ya se subsanó la debilidad identificada, se procede a reiterar el hallazgo.

- **Hallazgo No 2: Debilidades en el Control del Programa de Capacitación en SST**
 - a. Condición: No se identificaron soportes documentales válidos y trazables que permitan evidenciar la ejecución de proceso de capacitación en SST, así como la articulación del plan institucional de capacitación con el ejercicio de inducción y reincidencia en seguridad y salud en el trabajo; por último, no se evidenció el proceso de revisión por parte del Copasst de manera anual.
 - b. Posible causa: Se presentan debilidades en la implementación, seguimiento y conservación documental del programa de capacitación en SST, así como la coordinación entre las áreas responsables de la formación institucional y los componentes del SG-SST.
 - c. Consecuencia: Baja cultura preventiva, debilidad en competencias del personal y materialización de incidentes y accidentes laborales.
 - d. Recomendación: Fortalecer el control y seguimiento del programa de capacitación en SST mediante la elaboración, implementación y conservación de soportes documentales trazables. Asegurar la articulación entre plan institucional de capacitación y los procesos de inducción y reincidencia, así como garantizar que el COPASST realice y documente la revisión anual del programa. Estos mecanismos contribuirán a mejorar la cultura preventiva, las competencias del personal y la gestión del riesgo laboral.

Respuesta proceso auditado:

(...) El seguimiento del cronograma de capacitación en SST es realizado de manera periódica por la Oficina Asesora de Planeación, en el marco del Sistema de Seguimiento Institucional a los planes operativos, dentro de los cuales se

incluye el Plan de SST. Con corte al tercer trimestre del año, dicha oficina certificó una ejecución del 75% de las actividades, porcentaje correspondiente al cronograma establecido para ese periodo. El 25% restante fue programado para su desarrollo en el último trimestre de la vigencia, razón por la cual su evidencia se encontraba en etapa de ejecución y cierre al momento de la revisión. Este seguimiento independiente valida la correcta ejecución del plan y su cumplimiento progresivo conforme a las metas y tiempos definidos por la entidad.

Adicionalmente, se reitera que todas las evidencias de las capacitaciones realizadas incluyendo listados de asistencia, presentaciones, fotografías, enlaces de grabación y/o actas se encuentran organizadas y disponibles en las carpetas compartidas dispuestas para tal fin.

(...) El cronograma de capacitación es revisado en cada inicio de las vigencias por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), (soportan mediante toma de pantalla de reunión virtual 28 enero de 2025 y 25 de enero de 2024). (...)

(...) En atención a lo expuesto y a las evidencias presentadas en este documento, se solicita respetuosamente al equipo auditor que, con base en la información aclaratoria y complementaria aportada, se valore la posibilidad de retirar el hallazgo formulado en el informe preliminar. (...)

Análisis de la respuesta OCI:

Esta Oficina de Control Interno aclara que la formulación del hallazgo tiene como soporte, las debilidades evidenciadas frente a la conservación documental de soportes que demuestren la ejecución del plan de capacitación, mas no estuvo enfocada en manifestar que el MVCT NO tiene establecido un plan de capacitación en SST, dado que, durante la revisión y análisis de información se constató la existencia del mismo, su formalización a través de cronograma y su relación con el plan anual de trabajo aprobado para cada vigencia.

Aunado a lo anterior, es preciso manifestar que el equipo auditado en el alcance de información notificado mediante correo del pasado 12 de noviembre de 2025 remitido por la profesional Martha Liliana Vergara NO se incluyó información asociada al literal "o", por lo cual esta información fue cargada el 18 de noviembre de 2025, como se observa a continuación:

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA
PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA
Versión: 2.0 Fecha: 02/04/2025 Código: EIA-F-28

Mis archivos > 2025 > EVA_SST_CCO > Soportes aportados por TH > SGSST > o > 2025					
	Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	
	Informe detallado curso Teletrabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo - Se...	18 de noviembre	Martha Liliana Verg	2,79 MB	
	Listas de Asistencia curso Teletrabajo.pdf	18 de noviembre	Martha Liliana Verg	1,02 MB	
	Memorias_Inducción_Abril_09_2025 (2).pdf	18 de noviembre	Martha Liliana Verg	1,51 MB	
	Memorias_Inducción_Octubre_01_2025.pdf	18 de noviembre	Martha Liliana Verg	1,95 MB	
	plan-institucional-de-capacitacion-2025-anexo-6.pdf	18 de noviembre	Martha Liliana Verg	329 KB	
	plan-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-anexo-8.pdf	14 de octubre	Martha Liliana Verg	352 KB	
	Reinducción SST.pdf	18 de noviembre	Martha Liliana Verg	418 KB	

Situación que impidió que la misma; fuese tenida en cuenta para la elaboración del informe preliminar, pero que, en revisión documental aportada como respuesta al presente informe preliminar, el GTH demostró la correspondiente ejecución actividades propias del SG-SST tenientes a:

- Inducción seguridad y salud en el trabajo 2025 - contratistas y subcontratistas.
- Curso capacitación contingente UNAL - Teletrabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo - Seguridad Digital /Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Contrato 1207 de 2025), con la participación de 24 colaboradores.
- Proceso de inducción al MVCT – 08 de abril de 2025 y 01 de octubre de 2025, sustentado en formato ACTA del SPG GDC-F-01, con soporte de listado de asistencia.
- Proceso de reinducción en SST ejecutada el 30 de julio de 2025, de manera virtual con la participación de 30 colaboradores, con soporte de listado asistencia emitido por Microsoft Teams.

Dicho lo anterior, se considera que el equipo auditado demostró, con la información aportada, el cumplimiento del criterio evaluado, por lo cual atendiendo que a la fecha de emisión del presente informe final, ya se subsanó la debilidad identificada, se procede a reiterar el hallazgo, conservando como acción de mejora, el uso adecuado del formato GTH-F-54, debidamente diligenciado y aprobado, con control de cambios, y la debida conservación

documental diferencial para cada componente definido en el cronograma de capacitación del sistema.

- **Hallazgo No 3: Debilidades en la aprobación, firma y formalización de documentación que debe ser conservada por el SG-SST**

- a. Condición: Se evidenciaron documentos tales como, objetivos del SST, plan anual de auditoría, batería de indicadores del SG-SST, matriz IPVR, en donde no se evidenció acto administrativo, firma del empleador ni constancia formal de aprobación.
- b. Possible causa: Existen debilidades en los procesos internos de formalización, revisión y aprobación de la documentación que integra el SG-SST, así como la articulación de estos procedimientos con el Sistema de Gestión de Calidad y los lineamientos de conservación documental.
- c. Consecuencia: Impedimento en la validación de la versión del documento, control de cambio y segregación de funciones en cuanto la aprobación de la versión definitiva.
- d. Recomendación: Dar cumplimiento al Manual de Documentación del Sistema Integrado de Gestión Código: DET-M-05, cuyo objetivo es "Establecer los lineamientos para la elaboración, actualización y control de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y Fonvivienda con el fin de asegurar la uniformidad, integridad y fácil acceso a la documentación del SIG, optimizando así la eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los requisitos normativos".

Respuesta proceso auditado:

En respuesta a los hallazgos No 3 y No 5 (...) es pertinente precisar que la entidad administra, gestiona y recopila la evidencia del SG-SST principalmente en formato digital, haciendo uso de herramientas institucionales como OneDrive y SharePoint. Estas plataformas son los repositorios oficiales definidos por la entidad para el manejo documental y permiten centralizar, organizar y resguardar de manera segura los documentos y registros asociados al sistema.

No obstante, se reconoce que la naturaleza digital de los documentos implica un riesgo inherente asociado a la posibilidad de modificación, teniendo en cuenta que diversas herramientas tecnológicas (incluyendo aplicaciones web de libre acceso) permiten editar archivos, incluso en formato PDF. Este riesgo no constituye una ausencia de control por parte de este proceso, sino una característica del entorno tecnológico con la que deben operar los sistemas de gestión modernos.

Sin embargo, con el fin de fortalecer la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la documentación del SG-SST, se implementarán medidas adicionales orientadas a garantizar la autenticidad y el registro adecuado de la información. Entre estas acciones se incluyen: la inserción de nombres y firmas (cuando corresponda) en los documentos susceptibles de aprobación; la conversión obligatoria a formato PDF para la documentación final; la incorporación de etiquetas y metadatos en fotografías utilizadas como evidencia; y la consignación explícita de fechas en informes, actas, registros y demás documentos que soportan la ejecución del SG-SST. Estas medidas permitirán reforzar la trazabilidad del proceso de aprobación, así como la integridad de los documentos almacenados. (...)

Análisis de la respuesta OCI:

Dado que el equipo auditado, manifiesta identificar y atender lo manifestado en el informe preliminar como una acción de mejora para el proceso y el SG-SST, se mantiene el hallazgo con necesidad de formulación de plan de mejoramiento.

- **Hallazgo No 4: Debilidades en el funcionamiento del Copasst y Comité de Convivencia**
 - a. Condición: Aunque el COPASST y CCL se encuentran formalmente conformados mediante resoluciones vigentes, no se pudo evidenciar el cumplimiento del requisito mínimo de sesiones periódicas continuas, al no existir actas y listados de asistencia que permitan validar la ejecución de las sesiones, la verificación del quorum y la firma de actas.
 - b. Posible causa: Se presentan debilidades en el seguimiento, conservación documental y control sobre el funcionamiento de los comités, así como falta de mecanismos que garanticen el cumplimiento de la periodicidad reglamentaria y la adecuada formalización de las sesiones.
 - c. Consecuencia: Riesgo de incumplimiento legal, debido a que para cada uno

de los comités se estipula de manera clara la periodicidad de cada sesión y el mínimo legal de participantes para poder sesionar.

- d. Recomendación: Fortalecer el funcionamiento del COPASST mediante la planeación anual de sesiones, mecanismos de seguimiento y control documental, y la elaboración obligatoria de actas con los registros de asistencia, verificación de quórum y firmas. Así mismo, integrar estos procesos con los lineamientos de conservación documental y el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar trazabilidad y cumplimiento normativo.

Respuesta proceso auditado:

(...) Desde el liderazgo del SG-SST y la Coordinación del Grupo de Talento Humano se ha garantizado de manera permanente la correcta conformación del COPASST, de acuerdo con los procedimientos de votación y designación establecidos en la normativa vigente. Asimismo, se ha asegurado la capacitación inicial de funciones y responsabilidades la cual se llevó a cabo el día 25 de enero de 2024; así mismo, capacitación continuada de todos sus integrantes, en cumplimiento de las obligaciones previstas en la Resolución 1264 de 2023 y su modificación mediante la Resolución 0179 de 2025.

Debe resaltarse que la coordinación del SG-SST ha efectuado seguimiento constante y ha emitido múltiples requerimientos formales como se evidencio ante la comisión auditora en la etapa de ejecución de auditoría, a los integrantes del COPASST para la entrega de las actas correspondientes a las reuniones mensuales, promoviendo así el cumplimiento de sus funciones. No obstante, la ausencia de algunas actas no obedece a falta de acciones por parte del liderazgo del SG-SST, sino a que los miembros del comité no han suministrado la totalidad de los documentos en los tiempos requeridos.

Es fundamental precisar que el COPASST constituye una instancia independiente, con responsabilidades, deberes y funcionamiento propios conforme a la normatividad aplicable. Su gestión interna (incluyendo la citación a sesiones, realización de reuniones, elaboración, revisión y firma de actas) es responsabilidad exclusiva de los miembros del comité, quienes actúan en representación paritaria de empleador y trabajadores. En atención a esta autonomía funcional, ciertas actividades esenciales del COPASST se encuentran por fuera del alcance directo del líder del SG-SST y de la Coordinación del Grupo de Talento Humano, quienes no pueden intervenir en la realización operativa de

las sesiones ni en la producción de las actas, pues ello comprometería la independencia del comité establecida por ley.

Análisis de la respuesta OCI:

Desde esta Oficina de Control Interno, tanto en el papel de trabajo "Formato_Auditoria_SST" como en el informe preliminar, se verificó el adecuado proceso de conformación del Copasst y comité de convivencia, evidenciando soportes documentales de la votación, escrutinio y formalización mediante acto administrativo, resolución 1264 de 2023 y 1263 de 2023 respectivamente, no obstante; en cuanto al cumplimiento de la obligación del Copasst de sesionar una vez al mes, se identificó que para los meses de agosto y noviembre de 2024 y marzo, junio y julio de 2025, no se aportó el acta correspondiente.

En la documentación soporte de cada sesión identificada como actas, fue factible identificar firmas faltantes y diferencia entre los firmantes y los integrantes que fueron tenidos en cuenta para la verificación de quorum, aunado a ello, no aportaron listado de asistencia que ratifique, lo manifestado en la validación de quorum.

De los registros de sesiones adelantadas por el CCL, no es factible identificar un listado de asistencia que permita determinar el cumplimiento del Quorum que señala el artículo 9º de la resolución 652 de 2012, modificado por el art 3º de la resolución 1356 de 2012, aludido a la reserva documental que trae consigo el ejercicio propio del CCL.

Se alerta que a la fecha de formalización del presente informe el MVCT ya debe dar cumplimiento a lo manifestado en la Resolución 3461 de 2025, incluyendo, sesiones documentadas de manera mensual, conformación de un comité de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo, la elaboración de su propio reglamento de funcionamiento, entre otros.

Dicho lo anterior, y atendiendo la manifestación dada por el Grupo de Talento Humano de independencia del Copasst, se mantiene el hallazgo con alcance a Copasst y al Comité de Convivencia, a quienes se les remitirá copia del informe final, para su participación activa en la formulación de plan de mejoramiento.

- **Hallazgo No 5: Debilidades en la conservación documental del SG-SST**

- a. Condición: Los registros de inspecciones planeadas, matriz legal, actividades de capacitación, batería de indicadores, ejecución del plan anual de trabajos se conservan en versiones editables, sin firmas ni control documental, y formatos del sistema de gestión documental inexistentes o versiones no actualizadas, limitando la trazabilidad histórica.
- b. Posible causa: Existen debilidades en la implementación de los lineamientos de conservación documental y en la articulación entre el SG-SST y el Sistema de Gestión Documental.
- c. Consecuencia: Imposibilidad de dar trazabilidad que valide la debida ejecución de lo programado, impidiendo que puedan ser tenidas en cuenta, al momento de una evaluación de cumplimiento.
- d. Recomendación: Dar aplicabilidad la Manual de Gestión Documental Código: GDC-M-19 cuyo objetivo general es "Promover una cultura archivística en el Ministerio que permita la organización, conservación, preservación, gestión y difusión adecuadas del patrimonio documental del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) a lo largo de todo su ciclo de vida, garantizando su autenticidad, integridad e inalterabilidad mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD)."

Respuesta equipo auditado:

En respuesta a los hallazgos No 3 y No 5 (...) es pertinente precisar que la entidad administra, gestiona y recopila la evidencia del SG-SST principalmente en formato digital, haciendo uso de herramientas institucionales como OneDrive y SharePoint. Estas plataformas son los repositorios oficiales definidos por la entidad para el manejo documental y permiten centralizar, organizar y resguardar de manera segura los documentos y registros asociados al sistema.

No obstante, se reconoce que la naturaleza digital de los documentos implica un riesgo inherente asociado a la posibilidad de modificación, teniendo en cuenta que diversas herramientas tecnológicas (incluyendo aplicaciones web de libre acceso) permiten editar archivos, incluso en formato PDF. Este riesgo no constituye una ausencia de control por parte de este proceso, sino una característica del entorno tecnológico con la que deben operar los sistemas de gestión modernos.

Sin embargo, con el fin de fortalecer la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la documentación del SG-SST, se implementarán medidas adicionales orientadas a garantizar la autenticidad y el registro adecuado de la información. Entre estas acciones se incluyen: la inserción de nombres y firmas (cuando corresponda) en los documentos susceptibles de aprobación; la conversión obligatoria a formato PDF para la documentación final; la incorporación de etiquetas y metadatos en fotografías utilizadas como evidencia; y la consignación explícita de fechas en informes, actas, registros y demás documentos que soportan la ejecución del SG-SST. Estas medidas permitirán reforzar la trazabilidad del proceso de aprobación, así como la integridad de los documentos almacenados. (...).

Análisis de la respuesta OCI:

Dado que el equipo auditado, manifiesta identificar y atender lo manifestado en el informe preliminar como una acción de mejora para el proceso y el SG-SST, se mantiene el hallazgo con necesidad de formulación de plan de mejoramiento.

- **Observación: Incumplimiento en la provisión de vacantes para los empleos de carrera administrativa.**
 - a. Condición: Se identificó que, a corte de septiembre de la presente anualidad, el 23.5% de cargos adscritos a la planta de personal que se encuentran ocupados mediante nombramientos provisionales, lo cual constituye a una cifra significativa. Esta situación evidencia un incumplimiento parcial del principio de mérito y genera riesgos en la continuidad y estabilidad del servicio, puesto que, por medio de la información allegada, no se evidencia el reporte de la totalidad de dichas vacantes.

Ahora bien, situación similar sucede con los nombramientos transitorios por medio de encargo, la Ley 909 de 2004 indica *"En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva."*, sin embargo, se evidencia la vinculación del profesional Bastidas Yela Isifro Melquicedec por medio de

provisionalidad desde el 10 de marzo del año 2009.

- b. Posible causa: Existen debilidades en los procesos internos por medio de los cuales se distribuyen las obligaciones como el reporte de vacantes definitivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- c. Consecuencia: Al no realizar el reporte efectivo de la totalidad de vacantes definitivas, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se puede encontrar inmerso en un proceso sancionatorio administrativo por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- d. Recomendación: Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 por medio del cual se indica que es una obligación de las entidades públicas realizar el respectivo reporte de las vacantes definitivas.

Respuesta Proceso Auditado:

El grupo de talento humano en primera instancia indica que, respecto al porcentaje de provisionalidad, la cifra de total debe ser discriminada, puesto que se aclara que, de los 331 empleos provistos actualmente en la entidad, 73 se encuentran ocupados bajo la modalidad de nombramiento provisional, no obstante, es imperativo desagregar dicha cifra para su correcta interpretación. De estos 73 casos, 20 corresponden a empleos en vacancia temporal ocupados por funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa, mientras que 53 corresponden a empleos en vacancia definitiva.

Por otro lado, se manifiesta que en el caso puntual del profesional Isidro Melquicedec Bastidas Yela, tras validar el archivo de planta y los actos administrativos soporte, se evidencia que el funcionario no mantiene una provisionalidad desde 2009. Por el contrario, el señor Bastidas es titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 23, nombrado mediante la Resolución 661 del 18 de agosto de 2022.

Análisis de la respuesta OCI:

Posterior a la revisión de la documentación aportada por el equipo auditor se pudo constatar el reporte de las vacantes definitivas ante la Comisión Nacional del

Servicio Civil (CNSC), ahora bien, el equipo auditor no aludió por medio del informe preliminar que dicho reporte debía realizarse sobre las vacantes temporales, pues es de conocimiento que las mismas no son reportadas; sin embargo, en las bases de datos aportadas por la Oficina de Talento Humano por medio de la cual se indica que se lleva el seguimiento a la planta de personal, las vacantes allí consignadas no se encuentran discriminadas como vacantes definitivas y temporales, razón por la cual se origina el hallazgo.

Ahora bien, respecto al caso puntual del señor Bastidas, en la documentación aportada se logró evidenciar la vinculación real del funcionario por lo cual ya no sería objeto para el hallazgo, sin embargo, el equipo auditor evidenció en el primer cargue:

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE NOMBRAMIENTO	FECHA DE INGRESO
98417528	BASTIDAS YELA ISIDRO MELQUICEDEC	PROVISIONAL	10/03/2009

En conclusión, la documentación aportada por medio de las observaciones realizadas por el Grupo de Talento Humano subsana la irregularidad presentada en referencia a la cantidad de provisionales, su tiempo de vinculación y el respectivo reporte de las vacantes, sin embargo, se concluye que el hallazgo está asociado a oportunidades de mejora en el diligenciamiento y uso eficiente de la matriz aportada, por lo cual, NO se mantiene el hallazgo, dejando como observación la necesidad de implementar acciones de mejora sobre los mecanismos implementados para realizar el seguimiento a la planta de personal.

• Observación: Procedimiento de evaluación de desempeño y sistema de medición laboral.

- a. Condición: Por medio de la documentación aportada, se allegó el procedimiento de evaluación de desempeño y sistema de medición laboral Código GTH-P-03, en el cual se indica que los porcentajes de cumplimiento se ubican los niveles como sobresaliente, destacado, satisfactorio y no satisfactorio. Sin embargo, el acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil establece que los niveles de cumplimiento son "sobresaliente, satisfactorio y no satisfactorio".
- b. Posible causa: El procedimiento no ha sido actualizado conforme a los criterios jurídicos expedidos posterior la creación de la versión 9.0.

- c. Consecuencia: Emitir calificaciones erróneas frente a los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el periodo respectivo.
- d. Recomendación: Realizar la debida aplicación de la normatividad vigente para el procedimiento de evaluación de desempeño, de la misma forma, actualizar los procedimientos internos por medio de los cuales se basan los respectivos evaluadores.

Respuesta Proceso Auditado:

Indica que, al inicio de la auditoría, se remitió el procedimiento GTH-F-03 de Evaluación de Desempeño y Sistema de Medición Laboral vigente a esa fecha, el cual se encontraba en proceso de actualización y pendiente de aprobación en el aplicativo SPG por parte de la Oficina Asesora de Planeación. No obstante, es relevante precisar que la nueva versión del procedimiento fue aprobada el 22 de octubre de 2025.

Análisis de la respuesta OCI:

Si bien el origen del hallazgo se relaciona con el procedimiento vigente al momento de realizar las evaluaciones de desempeño laborales aportadas por el Grupo de Talento Humano, se realizó la verificación del procedimiento actualizado y el mismo se encuentra conforme a la Ley, por lo cual, es procedente NO mantener el hallazgo.

• Observación: Evaluaciones de desempeño sin formalizar.

- a. Condición: Los registros de las evaluaciones de desempeño laboral para la presente anualidad se conservan en versiones editables, sin firmas ni control documental, formatos dispuestos por la Comisión Nacional del Servicio Civil debidamente diligenciados e inconsistentes, limitando la trazabilidad histórica.
- b. Posible causa: Existen debilidades en la implementación de los lineamientos de conservación documental y en la articulación entre los evaluadores y los evaluados.
- c. Consecuencia: Imposibilidad de dar trazabilidad que valide la debida

aplicación del procedimiento, impidiendo que puedan ser tenidas en cuenta, al momento de una evaluación de cumplimiento.

- d. Recomendación: Dar aplicabilidad la Manual de Gestión Documental Código: GDC-M-19 cuyo objetivo general es "Promover una cultura archivística en el Ministerio que permita la organización, conservación, preservación, gestión y difusión adecuadas del patrimonio documental del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) a lo largo de todo su ciclo de vida, garantizando su autenticidad, integridad e inalterabilidad mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD)."

Respuesta Proceso Auditado:

Las fases del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral se registran directamente por los evaluados (servidores de carrera administrativa) y por sus respectivos evaluadores en el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En consecuencia, los registros documentales que respaldan el desarrollo y cumplimiento del proceso de evaluación del desempeño laboral reposan íntegramente en dicho aplicativo, el cual opera como el medio oficial de registro, custodia y consulta.

Conforme a lo acordado durante la reunión de socialización de resultados, se remitió como soporte los pantallazos del aplicativo EDL-APP, las concertaciones, evaluaciones parciales, evaluaciones eventuales, las calificaciones definitivas en archivo PDF, correspondientes a una muestra de cinco (5) servidores de carrera administrativa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Análisis de la respuesta OCI

El hallazgo se originó por la no disponibilidad de la información, debido a que la parte auditada no la aportó en su momento. Sin embargo, por medio de la documentación aportada en el análisis preliminar, se evidencia el cumplimiento del respectivo trámite realizado por el Grupo de Talento Humano relacionado con las evaluaciones de desempeño, por lo cual, es propio levantar hallazgo.

• Hallazgo No. 6: Insuficiencias en el sistema consolidado de información de la planta de personal.

- a. Condición: Si bien el grupo de talento humano cuenta con una base de datos consolidada en donde se encuentra la información de la planta de personal, al realizar la verificación se evidencian inconsistencias en los datos proporcionados. En la documentación aportada se evidencian varios archivos en formato Excel denominados "Información Planta...", al realizar la verificación de la información, se pudo evidenciar que para el año 2024 la cifra promedio de servidores que se encuentran vinculados en un empleo de nivel profesional es de 188; sin embargo, por medio del Plan Anual de Vacantes correspondiente a dicha anualidad, se indica que la planta se encuentra conformada con 268 servidores. En conclusión, se evidencia una diferencia de 80 servidores.
- b. Posible causa: Se presentan debilidades en el seguimiento, conservación y control sobre la información de la planta de personal, así como faltan de mecanismos que garanticen el seguimiento y autenticidad de esta.
- c. Consecuencia: Imposibilidad de dar trazabilidad que valide el comparativo de la planta de personal, impidiendo que se pueda dar un seguimiento y control.
- d. Recomendación: Consolidar, verificar y constatar la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y así, implementar una base de datos y procesamiento de datos que permita el acceso a la información verídica.

Respuesta Proceso Auditado:

Se indica que, como resultado de algunas denuncias presentadas por el sindicato de trabajadores y por otros servidores públicos, se han venido corrigiendo situaciones irregulares relacionadas con nombramientos realizados sin el lleno de los requisitos en el Grupo de Talento Humano. Estas situaciones fueron puestas en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación, solicitando el ejercicio de su poder preferente para adelantar las investigaciones correspondientes, así como la terminación del encargo del Técnico grado 18 del área, quien se encontraba a cargo de las actualizaciones de la información de los servidores en la planta de personal.

Posteriormente, la administración de la información fue asignada al Profesional Especializado grado 14, César Agudelo; sin embargo, este manifestó no haber recibido información completa, razón por la cual presentó derechos de petición. Tras recibir la información de la Oficina TIC, se identificó la existencia de múltiples bases de datos inconsistentes, alimentadas manualmente y sin correspondencia con el sistema oficial Kactus.

Como acción de mejora, se adelantó un proceso de depuración y estabilización de la información, evidenciando inconsistencias entre el plan de vacantes 2024 y los cargos efectivamente provistos. Finalmente, mediante un trabajo conjunto con el área de nómina, se consolidó una única base de datos que integra la información de la planta de personal, con corte al 12 de diciembre de 2025.

Análisis de la respuesta OCI:

Es preciso indicar que, por medio de las observaciones el equipo auditado indica las razones del presente hallazgo y si bien manifiesta haber realizado una acción de mejora, se mantiene el hallazgo con necesidad de formulación de plan de mejoramiento que conlleve acciones para darle continuidad y seguridad a la información de la planta de personal, como la definición de instructivos, capacitaciones o mejoras en las herramientas de consolidación de datos.

- **Hallazgo No.10: No documentación del Procedimiento de provisión de vacantes por medio de encargos y comisiones de personal.**
 - a. Condición: De conformidad con los dispuesto en el Decreto 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y la circular 0117 de 2019 por medio de la cual se dispone que *“el encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.”*, resulta preciso indicar que no se identificó soportes documentales válidos y trazables que permitan evidenciar que el procedimiento que se realiza es conforme a lo dispuesto en la citada jurisprudencia, no es posible determinar la metodología aplicada para

evaluación de los requisitos para la provisión del empleo mediante encargo, si bien se allegan las observaciones presentadas durante el trámite, no se aportó su respectiva contestación.

- b. Posible causa: La información sobre vacantes disponibles, vigencias, requisitos y perfiles no se encuentra debidamente consolidada, lo que dificulta la identificación oportuna de candidatos idóneos y la toma de decisiones fundamentadas.
- c. Consecuencia: Vulneración del principio de mérito establecido en la carrera administrativa, se podrían generar vicios en la estructura organizacional de la entidad.
- d. Recomendación: Actualizar y formalizar el procedimiento de acuerdo con la normatividad vigente, establecer criterios claros y verificables; garantizar la revisión documental integral de los requisitos mínimos de cada uno de los empleados postulados para el encargo.

Respuesta Proceso Auditado:

En relación con el hallazgo sobre la presunta ausencia de documentación del procedimiento de provisión mediante encargos, la entidad informó que dicha situación se encuentra superada y el riesgo mitigado, dado que el procedimiento fue formalizado y estandarizado.

Se precisó que el 9 de octubre de 2025 se expidió oficialmente el documento **“Procedimiento: Proceso de Encargo Empleos de Carrera Administrativa”**, identificado con el código GTH-P-28 versión 1.0, el cual hace parte del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano. Este instrumento fue diseñado y validado conforme a la normatividad vigente, incorporando los criterios de derecho preferencial, evaluación del desempeño y requisitos de formación y experiencia establecidos en las Leyes 909 de 2004 y 1960 de 2019.

En consecuencia, se desvirtúa la inexistencia de una metodología clara, dado que el procedimiento define el paso a paso para la validación de requisitos y la aplicación de criterios de desempate, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso. Finalmente, se indicó que el procedimiento se encuentra publicado y disponible para consulta permanente en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Análisis de la respuesta OCI:

Si bien el hallazgo se relaciona con el procedimiento vigente al momento de realizar la provisión de vacantes por medio de encargos y el Grupo de Talento Humano aportó el procedimiento actualizado el cual fue verificado y se encuentra conforme a la Ley, no se aportó documentación alguna que evidencie la correcta aplicación del mismo, es decir, no se allegaron evidencias como lo son las respuestas a las observaciones presentadas por funcionarios interesados en el proceso de encargos, nombramientos o publicaciones que evidencien el cumplimiento de la correcta aplicación al procedimiento o en su defecto a la normatividad vigente, por lo cual, se mantiene el hallazgo.

RELACION CON PAI Y PEI	APLICA	X	NO APLICA	
------------------------	--------	---	-----------	--

Con base en el reporte de avance PAI de octubre de 2025, cargado en el visor de consulta de la Planeación Estratégica: indicadores PAI de dependencias: <https://minviviendagovco.sharepoint.com/:u/r/sites/CS/Dependencias/OAP/SitePages/Planeaci%C3%B3n-Estrat%C3%A9gica.aspx?csf=1&web=1&e=pNPxht>. se identificaron los siguientes indicadores asociados al proceso evaluador:

- **Avance en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación**
 - a) **Descripción del indicador:** Medir el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación 2025
 - b) **Fórmula:** (Actividades ejecutadas / Actividades Programadas) * 100
 - c) **Avance acumulado mes de octubre:** El GTH reporta un avance acumulado del 75% de cumplimiento de las actividades programadas en PIC
 - d) **Avance cualitativo reportado:** Durante el mes de octubre, El Grupo de Talento Humano del MVCT, desarrollo las siguientes acciones en el marco del Plan Institucional de Capacitación:

1. Proceso de Inducción: Se llevó a cabo con éxito el proceso de inducción para nuevos servidores el 1 de octubre de 2025, con el objetivo de facilitar su integración al Ministerio y alinear sus expectativas con los objetivos institucionales.
2. Ejecución de Cursos del Plan Institucional de Capacitación (PIC): Se avanza en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025,

liderado por la Universidad Nacional. A la fecha, se han completado 13 cursos y se encuentran en desarrollo 5 más, lo que refleja el compromiso con el fortalecimiento de las capacidades del talento humano.

3. Proyecto: Libro de Señas del Ministerio: Como parte de los resultados del curso "Desarrollo de Habilidades Básicas en Lengua de Señas Colombiana", se gestiona la elaboración del "Libro de Señas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio", en alianza con el SENA. Esta iniciativa busca promover la inclusión y la comunicación accesible al interior de la entidad.

4. Divulgación de Oportunidades de Formación: Se realiza difusión periódica de convocatorias relacionadas con becas y subsidios de interés para los servidores, con el fin de apoyar su desarrollo profesional y la cualificación de sus habilidades y competencias.

- e) **Observación OCI:** No se pudo evidenciar en la documentación remitida por el GTH, los procesos de inducción señalados en el último avance del presente indicador.
- f) **Recomendación OCI:** Fortalecer el soporte documental asociado a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, asegurando que toda la información reportada, incluyendo los procesos de inducción, cuenten con evidencias verificables, completas y oportunas.

- **Avance en la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**
 - a. **Descripción del indicador:** Medir el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - b. **Fórmula:** (Actividades ejecutadas del Plan de SST / Actividades Programadas en el Plan de SST) * 100
 - c. **Avance acumulado mes de octubre:** El GTH reporta un avance acumulado del 75% de cumplimiento de las actividades programadas
 - d. **Avance cualitativo reportado:** Informe de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - octubre 2025. En el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Grupo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio desarrolló las siguientes actividades durante el mes de octubre de 2025

1. Intervención Psicosocial para Equipos: Se implementaron espacios de desarrollo grupal fuera de la rutina laboral, destinados a fortalecer las dinámicas de equipo y aspectos psicosociales identificados en diagnósticos previos, en cumplimiento de la normativa del sector público.
 2. Capacitación para el Simulacro de Evacuación 2025
 - Se capacitó al personal de seguridad mediante una presentación con los procedimientos y roles asignados para el ejercicio de evacuación.
 - Se socializó el Plan de Emergencias y los videos de rutas de evacuación con todo el personal y brigadistas.
 3. Ejecución del Simulacro Institucional: El 22 de octubre de 2025 se llevó a cabo el simulacro en todas las sedes, permitiendo evaluar y reforzar los protocolos de actuación ante emergencias, así como la respuesta en autoprotección y evacuación.
 4. Seguimiento a Inspecciones Locativas: Junto con la ARL Positiva y el Grupo de Recursos Físicos, se realizó la verificación del cumplimiento de las acciones derivadas de las inspecciones del primer semestre, asegurando las condiciones adecuadas en las sedes.
 5. Jornada de Exámenes Médicos Ocupacionales: Se desarrolló durante tres días una jornada médica que incluyó audiometría, optometría, consulta de medicina laboral y perfil lipídico para el personal.
 6. Evaluación de Mobiliario: Con apoyo del profesional de la ARL Positiva, se realizó la validación del estado de las sillas en las sedes para determinar necesidades de reposición
- e. **Observación OCI:** Se evidenció en el marco de la revisión documental ejecutada por el equipo auditor, que el sistema de SST ha venido ejecutando diversas actividades programadas en el plan anual de trabajo, dando cumplimiento al cronograma establecido, por lo cual el avance acumulado reportado se considera acorde con el resultado del proceso auditor.
 - f. **Recomendación OCI:** Mantener y fortalecer el seguimiento sistemático a la ejecución del plan de SST, garantizando que las actividades continúen desarrollándose conforme a lo programado.

- **Avance en la ejecución del Plan de provisión de vacantes**
 - a. **Descripción del indicador:** Medir el avance en la provisión de la planta de personal del MVCT
 - b. **Fórmula:** (Nº de empleos provistos / Nº de empleos vacantes) * 100
 - c. **Avance acumulado mes de octubre:** El GTH reporta un avance acumulado del 50% de cumplimiento de las actividades programadas
 - d. **Avance cualitativo reportado:** La Planta del Ministerio se encuentra provista en un 80%, lo que equivale a 335 empleos ocupados, el 20% restante corresponde a 78 empleos que permanecen vacantes. Esta situación evidencia avances en los procesos de gestión del Talento Humano, así como la necesidad de continuar con las acciones previstas en el Plan Anual de Vacantes.
 - e. **Observación OCI:** Resulta pertinente precisar que, si bien se reconoce la gestión del grupo de trabajo frente a la provisión de la planta esto no necesariamente quiere decir que se cumpla a cabalidad el avance propuesto, se identifican la inconsistencias frente a la totalidad de empleos con los que cuenta el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a la fecha, puesto que la cantidad de empleos que se indica en el avance que correspondería a una totalidad 413 empleos, sin embargo, en el Plan Anual de Vacantes, se consignó que la planta está conformada por 420, esto nos lleva a concluir, que no es posible asegurar un porcentaje de avance sobre un cifra total incierta.
 - f. **Recomendación OCI:** Realizar un estudio completo de la totalidad de la Planta de Personal con el fin de determinar la cantidad de empleos que la conforman, para así, obtener el porcentaje de avance adecuado.
- **Avance en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano**
 - a. **Descripción del indicador:** Medir el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Estratégico de talento Humano 2025
 - b. **Fórmula:** (Sumatoria de las actividades ejecutadas de los planes: Bienestar, Capacitación, SST, Vacantes y Previsión de Recursos / Actividades programadas en los planes: Bienestar, Capacitación, SST, Vacantes y Previsión de Recursos) * 100
 - c. **Avance acumulado mes de octubre:** El GTH reporta un avance acumulado

del 80% de cumplimiento de las actividades programadas

- d. **Avance cualitativo reportado:** "Durante el mes de octubre de 2025, se evidenció un avance integral del Plan Estratégico de Talento Humano (SG-TH-05) a través de la ejecución articulada de diversas actividades. En el ámbito del bienestar, se promovió la integración y calidad de vida de los servidores con celebraciones como el Día de las Mascotas, vacaciones recreativas y el Día de la Niñez, junto con el seguimiento a los Juegos de Integración de la Función Pública. Paralelamente, en Seguridad y Salud en el Trabajo, se ejecutaron acciones clave como la realización de un simulacro de evacuación, intervenciones psicosociales, jornadas de exámenes médicos y la evaluación del mobiliario, fortaleciendo la gestión institucional en estas materias.

En materia de planeación de recursos humanos, la planta de personal se mantuvo provista en un 80% (335 empleos), con 78 vacantes. Para abordar esto, se avanzó en la provisión transitoria de empleos, logrando cubrir 2 cargos de nivel profesional. Asimismo, el Ministerio continuó con el proceso de rediseño institucional y formalización laboral, en línea con el Plan Nacional de Desarrollo. Durante el mes se realizaron reuniones técnicas para presentar avances del estudio de cargas laborales y analizar los contratos de prestación de servicios, con el objetivo de consolidar una estructura organizacional más eficiente y un modelo de empleo público sostenible.

- e. **Observación OCI:** Frente a la provisión transitoria de empleo mediante encargo, por medio de la documentación aportada se logró evidenciar el avance por medio de las convocatorias, postulaciones y observaciones frente al proceso de encargos, sin embargo, no se evidencia constancia dde las reuniones técnicas mencionadas en el avance reportado.
- f. **Recomendación OCI:** Consolidar de manera clara y certera la información correspondiente a los procesos de provisión de vacantes, desde el inicio del trámite hasta la culminación, incluyendo las observaciones y las respuestas a las mismas, crear un repositorio en donde se consigne la información dividida por proceso.

- **Avance en la ejecución del plan de Previsión de Recursos Humanos**
 - a. **Descripción del indicador:** Medir el avance en la implementación del plan de previsión de recursos humanos
 - b. **Fórmula:** (Actividades ejecutadas del plan de previsión de recursos humanos / Actividades programadas en el plan de previsión de recursos humanos) * 100
 - c. **Avance acumulado mes de octubre:** El GTH reporta un avance acumulado del 50% de cumplimiento de las actividades programadas
 - d. **Avance cualitativo reportado:** Durante el mes de octubre de 2025, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ha continuado avanzando en el desarrollo del proceso de rediseño institucional y formalización laboral, en el marco de los lineamientos del Gobierno Nacional y del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida". Estas acciones buscan fortalecer la estructura organizacional del Ministerio, mejorar la gestión del talento humano y consolidar un modelo de empleo público sostenible y eficiente. A lo largo del mes, se llevaron a cabo diversas reuniones técnicas y de coordinación con las dependencias clave del Ministerio, orientadas a presentar resultados parciales del estudio de cargas laborales, del análisis de los contratos de prestación de servicios y de los escenarios propuestos para la planta temporal
 - a. **Observación OCI:** Es preciso manifestar que desde el equipo auditado, no se aportó información o soporte documental que permitiera a la OCI analizar el estado de avance de la formalización del empleo y la creación de una planta temporal, por lo cual, se reconoce la gestión adelantada por el Grupo de Talento Humano en la construcción técnica del rediseño institucional y la formalización laboral, sin embargo se considera que el avance del 50% a octubre de 2025 se configura como un riesgo de oportunidad en el cumplimiento de la meta anual, especialmente si se considera que el proceso de previsión del talento humano impacta de manera directa:
 - La continuidad de los procesos misionales del Ministerio.
 - La capacidad de respuesta institucional.
 - El fortalecimiento de la carrera administrativa
 - e. **Recomendación OCI:** Se recomienda a la Alta Dirección y al Grupo de Talento Humano: Definir un cronograma de cierre de vigencia y del Plan

Nacional de Desarrollo, con hitos claramente establecidos, que permitan asegurar el cumplimiento integral del plan antes del cierre fiscal y del periodo presidencial.

De igual forma fortalecer la articulación de los trámites técnicos y administrativos necesarios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando con ello, la viabilidad técnica, jurídica y financiera de los escenarios de planta propuestos.

CONCLUSIONES

En su conjunto, la revisión documental permitió concluir que el SG-SST del MVCT cuenta con una estructura funcional implementada, con avances significativos en la planeación y ejecución de actividades, pero presenta debilidades puntuales de orden documental y de control de calidad, que requieren ser abordadas mediante acciones de mejora concretas y con seguimiento institucional permanente.

Como resultado de este ejercicio, la Oficina de Control Interno emitió un conjunto de observaciones, orientadas principalmente a:

- Debilidades en la formalización de documentos estratégicos del sistema.
- Debilidades en el control documental y trazabilidad de registros.
- Inconsistencias en la matriz legal entre las dos vigencias evaluadas y en la identificación de riesgos en las sedes del MVCT.
- Oportunidades de mejora en el seguimiento a inspecciones y la formalización del liderazgo del SG-SST.

Por otro lado, respecto a la revisión de la implementación de carrera administrativa, es preciso indicar que el grupo de Talento Humano ha avanzado en la adopción de los lineamientos establecidos en el Ley 909 de 2004. Sin embargo, se evidencian brechas en la aplicación homogénea de algunos procedimientos internos, lo que limita la plena consolidación del sistema de carrera administrativa.

En consecuencia, las observaciones relacionadas para este enfoque son:

- Debilidades en el sistema de seguimiento al desarrollo del ciclo de vida de la vacante.
- Inconsistencias entre la información que se consignan en las bases de personal de la entidad y las expuestas en el plan anual de vacantes.
- Oportunidad de mejora en el procedimiento de encargos desde la postulación de los interesados hasta el momento de la posesión.
- Si bien la entidad cuenta con herramientas de planeación, se requiere fortalecer el análisis de cargos, perfiles y necesidades.

RECOMENDACIONES

Adicional a las recomendaciones generadas en el acápite de hallazgos, se resalta:

- Establecer procesos de control de versión y aprobación en el SPG para todos los formatos del SG-SST, incluyendo la creación de documentación que permita garantizar la trazabilidad de los soportes documentales que permitan validar la ejecución de actividades propias del SG-SST.
- Fortalecer la participación y capacitación del COPASST y asegurar la disponibilidad de actas firmadas.
- Establecer seguimiento de control a la aplicación de la normatividad vigente relacionada con carrera administrativa.
- Publicar en intranet institucional y, en versión resumida, en la página web, el Plan Anual de SST y sus objetivos.
- Garantizar la publicidad en el procedimiento de encargos y avanzar en el plan anual de vacantes.
- Se recomienda evaluar la posibilidad de iniciar un proceso disciplinario interno por el caso de Resolución No. 0091 del 22 de febrero de 2012 y el nombramiento en encargo, del empleo de Técnico Administrativo Código 3124, Grado 18 sin el cumplimiento del requisito mínimo de formación académica según lo establecido en el Artículo 2.2.2.4.5. del Ley 1083 de 2015.

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA
PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y ASESORÍA
Versión: 2.0 Fecha: 02/04/2025 Código: EIA-F-28

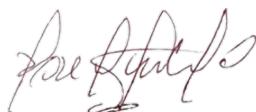
PAPELES DE TRABAJO

1. Formato_Auditoria_SST

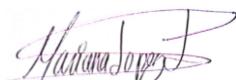
CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

De acuerdo con el objetivo y alcance definido, se manifiesta que el equipo de auditoría asignado cumplió a cabalidad con los principios de auditoría establecidos en el estatuto de la entidad; así mismo, durante su desarrollo, se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia. Manifestando además que, no se presentaron limitaciones, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudiera afectar o impedir su desarrollo y resultado.

FIRMAS:



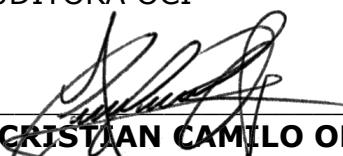
JOSE JORGE ROCA MARTINEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



MARIANA SARAY LOPEZ
AUDITORA OCI



YUBI E. AGUACIA HERNÁNDEZ
AUDITORA OCI



CRISTIAN CAMILO ORTIZ
AUDITOR OCI

ELABORÓ: Mariana Saray Lopez – Yubi Aguacia Hernández – Cristian Camilo Ortiz
REVISÓ: Jose Jorge Roca Martinez