



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
DE CUMPLIMIENTO**

GFCF03P-M18

**INFORME FINAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA**

Vigencia Fiscal enero 01 a diciembre 31 de 2023

100-019.004-0140-2024

Junio 28 de 2024

***“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”***

[www.contraloriabarranquilla.gov.co](http://www.contraloriabarranquilla.gov.co)

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co)

Barranquilla-Colombia



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
DE CUMPLIMIENTO**

GFCF03P-M18

**INFORME FINAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA**

Contralor Distrital

Jairo Alberto Fandiño Vásquez

Coordinador de auditoría

Mirna Isabel Jiménez Pérez

Contralor Auxiliar / Supervisor de  
Auditoría

Yorly Marcela González Mosquera

Líder de auditoría

Brilly Johanna Polo Quiñones

Auditores

Aura Moreno De La Rosa  
Jacqueline Del Socorro Márquez González  
Yesenia Mercedes Camargo Martínez

***“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”***

[www.contraloriabarranquilla.gov.co](http://www.contraloriabarranquilla.gov.co)

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co)

Barranquilla-Colombia

**TABLA DE CONTENIDO**

|   |    |
|---|----|
| 1. CARTA DE CONCLUSIONES .....  | 4  |
| 2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....                                       | 5  |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL.....   | 5  |
| 2.2 . OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....  | 6  |
| 2.3 FUENTES DE CRITERIO.....  | 6  |
| 2.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....  | 7  |
| 2.5. LIMITACIONES DEL PROCESO.....                                      | 8  |
| 2.6. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA ..... | 8  |
| 2.7. RELACIÓN DE HALLAZGOS.....   | 9  |
| 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....                                     | 10 |
| 3.2. GESTIÓN MISIONAL Y CONTRACTUAL.....                                | 13 |
| 3.2.1. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....                               | 14 |
| 3.2.2. GESTIÓN CONTRACTUAL.....   | 22 |
| 3.3. CONTROL FISCAL INTERNO.....  | 28 |
| 3.4. ATENCIÓN AL CIUDADANO – GESTIÓN DE PQRSD .....                     | 29 |
| 3.5. EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.....                          | 32 |
| 4. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS.....  | 33 |
| 5. BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL.....                                    | 37 |

Doctora

**ELANIA SAURA REDONDO PEÑA**

Secretaria de Despacho

**SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA**

[secretariagestionhumana@barranquilla.gov.co](mailto:secretariagestionhumana@barranquilla.gov.co)

Barranquilla, Atlántico

La Contraloría Distrital de Barranquilla, con fundamento en la Resolución No. 0021 de enero 09 de 2024 - PVCFT 2024, por medio del cual se establece El Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial de La Contraloría Distrital de Barranquilla, estableció la práctica de una auditoría de cumplimiento a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA por la vigencia 2023.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría Distrital de Barranquilla expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los asuntos expuestos anteriormente, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Guía de auditoría, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI<sup>1</sup>), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI<sup>2</sup>) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría Distrital de Barranquilla la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

<sup>1</sup> ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

<sup>2</sup> INTOSAI: International Organization of Supreme Audit Institutions.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales que le aplican. Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos que hacen parte de la misma y en las dependencias de la Contraloría Distrital de Barranquilla.

La auditoría se adelantó por la Contraloría Auxiliar del Sector Central y el período auditado abarcó desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Como resultado de la auditoría, la Contraloría Distrital de Barranquilla, constituyó un (01) hallazgo administrativo para la vigencia y materia auditada, por lo que la entidad auditada deberá presentar el respectivo Plan de Mejoramiento.

## PLAN DE MEJORAMIENTO

La Entidad debe elaborar Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen al (los) hallazgo (s) identificado (s) por la Contraloría Distrital de Barranquilla como resultado del proceso auditor y que hace parte del presente informe.

El Plan de Mejoramiento y sus avances correspondientes deberán ser rendidos a través del correo institucional [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co), con copia a [central@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:central@contraloriabarranquilla.gov.co), esto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No.0355 de 2023 de la Contraloría Distrital de Barranquilla. El auditado tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación del informe final, para formular y presentar el Plan de Mejoramiento; las acciones propuestas deben establecerse para cumplirse dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de notificación del Informe Final de Auditoría y los avances deben ser rendidos en las fechas en que se cumplan las acciones y/o determine la Contraloría Distrital de Barranquilla.

## OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Obtener evidencia suficiente y apropiada para establecer el estado de cumplimiento de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, frente a los criterios establecidos en el alcance de la auditoría y relacionados específicamente con la gestión fiscal de los recursos en la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos incluyendo aspectos del control fiscal interno, gestión de

procesos, gestión contractual, acciones de mejoramiento realizadas para subsanar deficiencias dejadas en la vigencia anterior, análisis de oportunidad, suficiencia y veracidad de la rendición de informe y el manejo de las PQRSD; así mismo, determinar y reportar los beneficios del control fiscal si los hubiere.

## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar y conceptuar sobre la oportunidad en la rendición del informe, suficiencia y calidad de la información rendida.
- Evaluar la gestión fiscal de los recursos que integran el presupuesto de inversiones de la Secretaría Distrital de Gestión Humana de conformidad con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo, en cumplimiento en la formulación e implementación de sus planes, programas y proyectos. - Gestión Contractual- Control de Legalidad en la Gestión del Talento Humano.
- Evaluar y conceptuar sobre el Control Fiscal Interno.
- Analizar la información referente a los requerimientos que ingresan a la Secretaría Distrital de Gestión Humana a través de los canales establecidos por el Distrito, con el fin de revisar el cumplimiento de la obligación legal de dar respuesta oportuna y de fondo a las PQRDS.
- Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento y efectividad de las acciones para subsanar deficiencias contenidas en el Plan de Mejoramiento, producto de auditorías anteriores.
- Determinar dentro de los otros aspectos relacionados con la auditoría, sobre el Beneficio del control fiscal.

OTRAS CONSIDERACIONES: Atención de Quejas, Derechos de petición y denuncias.

- Evaluar las Quejas, Derechos de petición y denuncias que se alleguen durante el proceso auditor.

## 2.3 FUENTES DE CRITERIO

De acuerdo con el objeto de la auditoría practicada, se le evaluó el cumplimiento de las siguientes normas aplicables:

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Acuerdo 001 de 2020 “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020 2023 “Soy Barranquilla”.
- ✓ Ley 152 de 1994, Ley orgánica del plan de Desarrollo.

- ✓ Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.
- ✓ Decreto Acordal No. 0801-802 del 7 de diciembre de 2020.
- ✓ Decretos, Resoluciones, Manuales, políticas y procedimientos del Distrito.
- ✓ Circulares 2023 de la Secretaria Distrital Gestión Humana.
- ✓ Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Ley 1755 de 2015, Ley 1437 de enero 18 de 2011, Procedimiento para atención de Solicitudes de PQRSD.
- ✓ Resolución No. 0378 de junio 29 de 2021 “Por medio de la cual se establece el procedimiento, los criterios y métodos para la determinación y valoración de los beneficios del control fiscal en la contraloría distrital de barranquilla”
- ✓ Resolución No.0355 del 12 de diciembre de 2023 y Resolución No.0363 del 20 de diciembre de 2023, emanada de la Contraloría Distrital de Barranquilla y cualquier otra norma que se requiera a fin de darle alcance a la auditoria.
- ✓ El marco legal y criterios de la auditoria se realizan en la planeación de la auditoria y se dejará la evidencia en los papeles de trabajo que soportarán la fase de planeación de la auditoria, conforme al resultado del conocimiento de la entidad.

## 2.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El manejo de los recursos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA en sus diferentes etapas y procesos sin perder de vista el cumplimiento de los criterios de evaluación en el seguimiento y medición de las acciones para mantener el control a los Riesgos Identificados, así como la verificación de los objetivos específicos plantados, previa solicitud y muestra realizada por el equipo auditor en la fase de planeación de la auditoría.

Con fundamento en los objetivos de la auditoria, este proceso auditor se enfocó en los siguientes aspectos:

- ✓ Se revisó y analizó la cuenta rendida o informe vigencia 2023, con el fin de establecer el cumplimiento normativo vigente y relacionado con la oportunidad, suficiencia y calidad de la cuenta rendida.
- ✓ Se revisó el cumplimiento de las obligaciones legales de dar respuestas oportunas y de fondo a las PQRSD.

- ✓ Se revisó que el auditado cumpliera con las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento y se determinó el cumplimiento de las acciones planteadas y la efectividad de las mismas.
- ✓ Se revisó el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, plan de acción y plan indicativo con miras a cumplir con los objetivos trazados en el plan de desarrollo SOY BARRANQUILLA 2020-203.
- ✓ Se revisó la gestión contractual de acuerdo con sus funciones o competencias que estén acordes con las normas vigentes, acorde con la competencia funcional del auditado.
- ✓ Se evaluó el control interno fiscal.

## 2.5. LIMITACIONES DEL PROCESO

Durante el desarrollo de la ejecución de la auditoría no se presentaron limitaciones que impidieran dar alcance a la misma. Se contó con la entrega oportuna de la información por parte del auditado y con la reportada en los diferentes sistemas de información que permitió realizar y darle alcance a la auditoría de cumplimiento.

## 2.6. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

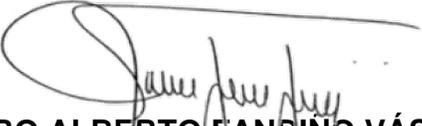
- Evaluar y conceptuar sobre la oportunidad en la rendición del informe, suficiencia y calidad de la información rendida. Concepto: Sin reserva
- Evaluar la gestión fiscal de los recursos que integran el presupuesto de inversiones de la Secretaría Distrital de Gestión Humana de conformidad con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo, en cumplimiento en la formulación e implementación de sus planes, programas y proyectos. - Gestión Contractual- Control de Legalidad en la Gestión del Talento Humano. Concepto: Incumplimiento material, con reserva
- Evaluar y conceptuar sobre el Control Fiscal Interno.
- Analizar la información referente a los requerimientos que ingresan a la Secretaría Distrital de Gestión Humana a través de los canales establecidos por el Distrito, con el fin de revisar el cumplimiento de la obligación legal de dar respuesta oportuna y de fondo a las PQRDS. Concepto: Sin reserva
- Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento y efectividad de las acciones para subsanar deficiencias contenidas en el Plan de Mejoramiento, producto de auditorías anteriores. Concepto: Sin reserva
- Determinar dentro de los otros aspectos relacionados con la auditoría, sobre el Beneficio del control fiscal.

Aunque se establece un (1) hallazgo administrativo dentro del proceso auditor, conceptuamos que el resultado de los procedimientos de auditoría y de los programas aplicados en la Auditoría de Cumplimiento a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, resultan conformes en los aspectos evaluados.

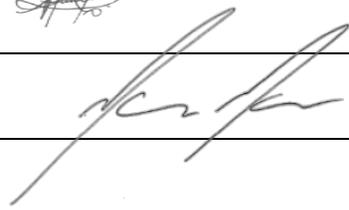
## 2.7. RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría de cumplimiento realizada a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, la Contraloría Distrital de Barranquilla, constituyó un (01) hallazgo administrativo para la vigencia y materia auditada, por lo que la entidad debe presentar plan de mejoramiento conforme a lo establecido en el presente informe.

Barranquilla D.E.I.P., junio 28 de 2024.



**JAIRO ALBERTO FANDIÑO VÁSQUEZ**  
Contralor Distrital de Barranquilla

|          |                                 |                         |   |
|----------|---------------------------------|-------------------------|---|
| Proyectó | Brilly Johanna Polo Quiñones    | Líder de auditoría      |   |
| Aprobó   | Yorly Marcela González Mosquera | Supervisor de auditoría |   |
| Revisó   | Mirna Isabel Jiménez Pérez      | Jefe oficina asesora    |  |
| Revisó   | Mauricio Fabián Maza Herrera    | Director dpto. jurídico |  |

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Las funciones primarias de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA son las siguientes:

- ✓ Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.
- ✓ Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la administración central distrital, de acuerdo con las políticas y parámetros normativos establecidos.
- ✓ Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normatividad vigente.
- ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en la administración central distrital, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
- ✓ Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

A través de la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales, la Secretaría Distrital de Gestión Humana Cumple las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar la oportuna liquidación de las nóminas de salarios, seguridad social, y prestaciones sociales de los funcionarios de la Administración Central Distrital, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.

- ✓ Elaborar la nómina de pensionados a cargo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con todos los conceptos establecidos en la normatividad vigente.
- ✓ Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

**ESTRUCTURA**



### 3.1. RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA

Evaluar y conceptuar sobre la oportunidad en la rendición del informe, suficiencia y calidad de la información rendida.

Este objetivo se desarrolló de acuerdo con el siguiente criterio de auditoría: Resolución No.0363 del 20 de diciembre 2023 Rendición de Cuentas e Informes, Artículo 2. Ámbito de aplicación, Artículo 3. Definiciones, 3.1. Cuenta, 3.2 Informes, 3.3. Rendir Cuentas o Informes, 3.10. Plan de Mejoramiento, Artículo 4. Modalidades de Rendición, Artículo 5. Responsabilidades, Artículo 6. Forma de Presentación, Artículo 7. Forma, Artículo 8. Revisión.

Para la revisión de la cuenta rendida se aplicó un Control Fiscal soportado en el uso de los medios, tecnologías de la información y verificación electrónica en la plataforma SIACONTRALORIA- Sistema Integral de Auditoría, aplicando los criterios técnicos que han permitido hacer la evaluación de las variables de Oportunidad, Suficiencia y Calidad de la información suministrada.

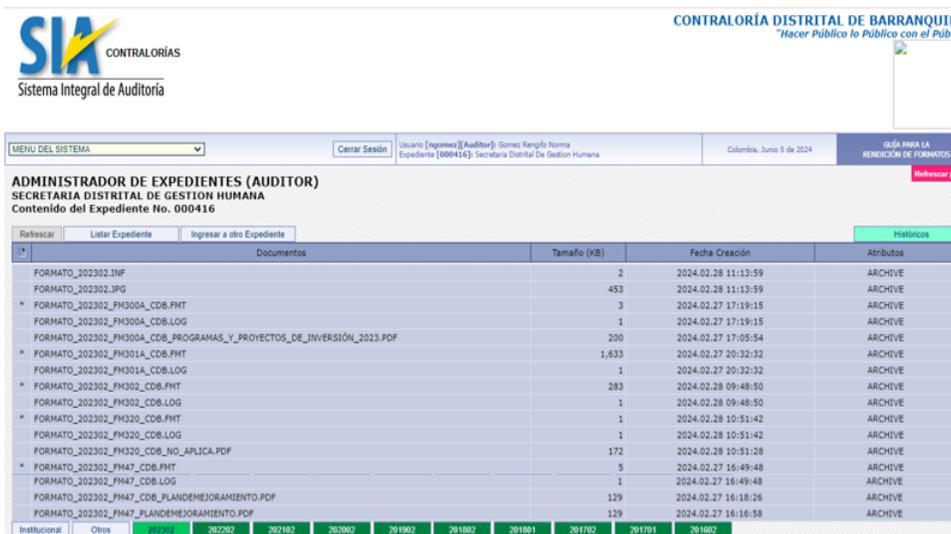
La SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA realizó la presentación del informe de cuenta se realizó dentro de los tiempos otorgados por este órgano de

control, reportando los formatos y anexos completos y con razonable calidad de la información; se analizaron los formatos descritos en el papel de trabajo, determinando que en todos los formatos presentados cumple con lo establecido en la Resolución No. 0363 del 20 de diciembre de 2023.

**OPORTUNIDAD DE LA CUENTA RENDIDA:** Se presentó dentro de los términos establecidos en el artículo 8.1 del Título II del Capítulo I de la Resolución 0363 del 20 de diciembre 2023, emitida por la Contraloría Distrital de Barranquilla. Fecha límite de presentación era hasta el 1 de marzo del año 2024, fue presentada el 28 de febrero de 2024, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023. Por lo tanto, el Concepto fue O= OPORTUNO.

**SUFICIENCIA DE LA CUENTA RENDIDA:** Fueron cargados los diferentes formatos que le correspondía a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, se constató mediante la revisión que fue diligenciado en su totalidad, contenido en el módulo de rendición de cuentas SIA; el concepto fue C= COMPLETO.

**CALIDAD O VERACIDAD DE LA CUENTA RENDIDA:** Para determinar la calidad y veracidad de la información suministrada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA en los diferentes formatos, se revisó y analizó la información, dentro de la fase de ejecución de la auditoria, que cumpliera con lo estipulado en la Resolución 0363 del 20 de diciembre 2023, determinando así la confiabilidad de la información suministrada por el auditado.



CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA  
"Hacer Público lo Público con el Público"

MENÚ DEL SISTEMA  Centro Sesión Usuario [agomez] [Auditor] Gomez Rangfo Norma Expediente [000416] Secretaría Distrital De Gestión Humana Colombia, Junio 5 de 2024 GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

**ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES (AUDITOR)**  
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA  
Contenido del Expediente No. 000416

| # | Documentos  | Tamaño (KB) | Fecha Creación      | Atributos |
|---|---|-------------|---------------------|-----------|
|   | FORMATO_202302.INF  | 2           | 2024.02.28 11:13:59 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302.JPG  | 453         | 2024.02.28 11:13:59 | ARCHIVE   |
| * | FORMATO_202302_FM300A_CDB.FMT   | 3           | 2024.02.27 17:19:15 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM300A_CDB.LOG   | 1           | 2024.02.27 17:19:15 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM300A_CDB_PROGRAMAS_V_PROYECTOS_DE_INVERSIÓN_2023.PDF | 200         | 2024.02.27 17:05:54 | ARCHIVE   |
| * | FORMATO_202302_FM301A_CDB.FMT   | 1,633       | 2024.02.27 20:32:32 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM301A_CDB.LOG   | 1           | 2024.02.27 20:32:32 | ARCHIVE   |
| * | FORMATO_202302_FM302_CDB.FMT  | 283         | 2024.02.28 09:48:50 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM302_CDB.LOG  | 1           | 2024.02.28 09:48:50 | ARCHIVE   |
| * | FORMATO_202302_FM320_CDB.FMT  | 1           | 2024.02.28 10:51:42 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM320_CDB.LOG  | 1           | 2024.02.28 10:51:42 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM320_CDB_NO_APLICA.PDF                                | 172         | 2024.02.28 10:51:28 | ARCHIVE   |
| * | FORMATO_202302_FM47_CDB.FMT   | 5           | 2024.02.27 16:49:48 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM47_CDB.LOG   | 1           | 2024.02.27 16:49:48 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM47_CDB_PLANDEMEJORAMIENTO.PDF                        | 129         | 2024.02.27 16:18:26 | ARCHIVE   |
|   | FORMATO_202302_FM47_CDB_PLANDEMEJORAMIENTO.PDF                        | 129         | 2024.02.27 16:16:58 | ARCHIVE   |

Institucional Otros 202302 202302 202162 202002 201902 201802 201801 201702 201701 201602

En cumplimiento de los criterios que le son aplicables al proceso de rendir la cuenta o informe, a las acciones enmarcadas en el programa de auditoría, se verificó en la plataforma correspondiente que la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA cumplió con la condición de oportunidad exigida para presentar la cuenta, e igualmente con la suficiencia al rendir todos los formatos con sus respectivos anexos, tal como se evidencia en la tabla anterior. A continuación, se relaciona evidencia del radicado de la Rendición de Cuenta, donde se observa el cumplimiento de los tiempos establecidos por la Ley.

|   |         |                     |
|---|---------|---------------------|
| RADICADO DE LA CUENTA   |         |                     |
| SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA                                |         |                     |
| VIGENCIA RENDIDA 202302   |         |                     |
| FECHA DE RADICACION 2024.02.28 11:13:59                               |         |                     |
| RELACION DE LOS FORMATOS RENDIDOS:                                    |         |                     |
| FORMATO_202302_FM300A_CDB.FMT   | 2795    | 2024.02.27 17:19:15 |
| FORMATO_202302_FM301A_CDB.FMT   | 1671207 | 2024.02.27 20:32:31 |
| FORMATO_202302_FM302_CDB.FMT  | 288873  | 2024.02.28 09:48:50 |
| FORMATO_202302_FM320_CDB.FMT  | 42      | 2024.02.28 10:51:42 |
| FORMATO_202302_FM47_CDB.FMT   | 5009    | 2024.02.27 16:49:48 |
| RELACION DE LOS ANEXOS ADJUNTOS:                                      |         |                     |
| FORMATO_202302_FM300A_CDB_PROGRAMAS_Y_PROYECTOS_DE_INVERSIÓN_2023.PDF | 204416  | 2024.02.27 17:05:54 |
| FORMATO_202302_FM320_CDB_NO_APLICA.PDF                                | 175861  | 2024.02.28 10:51:28 |
| FORMATO_202302_FM47_CDB_PLANDEMEJORAMIENTO.PDF                        | 131702  | 2024.02.27 16:18:26 |
| FORMATO_202302_FM47_PLANDEMEJORAMIENTO.PDF                            | 131702  | 2024.02.27 16:16:58 |

**Conclusión equipo auditor:** El equipo auditor considera que la gestión para rendir la cuenta o informe sobre los diferentes procesos y procedimientos que impliquen usos de recursos por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA fue realizada cumpliendo con los criterios que le son aplicables, en especial los contenidos en la Resolución de marras, se cruzó información rendida con información Presupuestal y misional, comprobando la calidad de la información rendida.

### 3.2. GESTIÓN MISIONAL Y CONTRACTUAL

Evaluar la gestión misional y contractual de los recursos que integran el presupuesto de inversiones de la SECRETARÍA DISTRITAL GESTIÓN HUMANA, de conformidad con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo en cumplimiento de la formulación e implementación de sus planes, programas y proyectos. - Gestión Contractual – Control de legalidad en la Gestión de talento humano.

### **3.2.1. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

La evaluación de este componente se realiza verificando el cumplimiento normativo para realizar la Gestión del talento humano por competencias de acuerdo Políticas, Planes, Programas y Proyectos relacionados con el eje temático del Plan de Desarrollo Soy Barranquilla de la vigencia 2020-2023 –dentro del cual se desarrolla la misión institucional de la dependencia auditada y los parámetros establecidos, nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos activos e inactivos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.

El objetivo de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA es contribuir a la mejora de las competencias y el ambiente de trabajo del personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla a partir de la ejecución planificada y controlada de las actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar laboral, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente.

#### **3.2.1.1. PLANTA DE PERSONAL**

A corte de diciembre 31 de 2023 la planta total general era de dos mil ochenta y tres (2.083) cargos distribuida de la siguiente manera:

#### **CLASIFICACIÓN DE LA PLANTA POR NIVEL JERÁRQUICO**

| <b>NIVEL</b>         | <b>NO. DE CARGOS</b> |
|----------------------|----------------------|
| Directivo            | 79                   |
| Asesor               | 262                  |
| Profesional          | 568                  |
| Técnico              | 690                  |
| Asistencial          | 484                  |
| <b>Total general</b> | <b>2083</b>          |

#### **CLASIFICACIÓN DE LA PLANTA POR TIPO DE EMPLEO**

| <b>CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO</b> | <b>NO. DE CARGOS</b> |
|---------------------------------|----------------------|
| Elección popular                | 1                    |
| De periodo Fijo                 | 7                    |
| Libre nombramiento y remoción   | 594                  |
| Carrera administrativa          | 1481                 |
| <b>Total general</b>            | <b>2083</b>          |

**CLASIFICACIÓN DE LA PLANTA POR TIPO DE VINCULACIÓN**

| TIPO DE VINCULACIÓN                             | NÚMERO DE EMPLEOS |             |
|---|-------------------|-------------|
| <b>Libre nombramiento</b>                       |                   | <b>581</b>  |
| <b>Periodo</b>                                  |                   | <b>8</b>    |
| <b>Carrera Administrativa</b>                   |                   | <b>870</b>  |
| (en encargo)                                    | 128               |             |
| (en comisión cargos de libre nombramiento)      | 11                |             |
| <b>Provisionalidad</b>                          |                   | <b>584</b>  |
| (en vacante temporal de carrera administrativa) | 101               |             |
| <b>Vacante definitiva</b>                       |                   | <b>23</b>   |
| <b>Vacante temporal</b>                         |                   | <b>17</b>   |
| <b>Total, general</b>                           |                   | <b>2083</b> |

**3.2.1.1.1. Concurso de méritos**

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Alcaldía Distrital de Barranquilla suscribieron el Acuerdo No. 2281 de mayo 03 de 2022 *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrea Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Proceso de selección entidades del orden territorial No. 2289 de 2022”*, se ofertaron los siguientes cargos:

| Nivel, denominación   | Ascenso    | Abierto    | Total      |
|---|------------|------------|------------|
| <b>Asistencial</b>  | <b>9</b>   | <b>20</b>  | <b>29</b>  |
| Auxiliar Administrativo                                       | 4          | 13         | 17         |
| Secretario  | 5          | 7          | 12         |
| <b>Profesional</b>  | <b>46</b>  | <b>144</b> | <b>190</b> |
| Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a Categoría | 4          |            | 4          |
| Profesional Especializado                                     | 5          | 11         | 16         |
| Profesional Universitario                                     |            |            |            |
| <b>Técnico</b>  |            |            |            |
| Técnico área salud  |            |            |            |
| Técnico operativo   |            |            |            |
| <b>Total General</b>  | <b>109</b> | <b>248</b> | <b>355</b> |

El total de vacantes definitivas (administrativas) de la Entidad de empleos de carrera administrativa es de 354 cargos, de las cuales 81 serán provistas bajo la modalidad de ascenso.

Con la oferta pública de la totalidad de vacantes del nivel central se cumple con la meta de proveer mediante concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de la Entidad.

### **3.2.1.1.2. Población Pre-pensionable**

A corte de diciembre 31 de 2023 se identificaron 487 funcionarios clasificados como pre-pensionables, pensionables y próximos a edad de retiro forzoso, lo cual corresponde al 23% del total de la planta.

### **3.2.1.1.3. Inclusión Personas en Situación de Discapacidad**

La Entidad ha cumplido con la cuota de vinculación establecida en la Ley 2011 de 2017. Para la Entidad aplica el porcentaje del 1%, teniendo en cuenta que la planta de personal está en el rango de 1.000 a 3.000 empleados.

A diciembre 31 de 2023, el porcentaje de cargos ocupados con personal en situación de discapacidad corresponde al 2.1%. Se encuentran vinculadas y caracterizadas 44 personas en esta condición.

## **3.2.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

### **3.2.1.2.1. Plan de Bienestar e Incentivos**

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias (cónyuge o compañero(a) permanente, padres e hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él), la Alcaldía Distrital de Barranquilla anualmente diseña el Plan de Bienestar. Su ejecución de actividades y programas están encaminados a aumentar la productividad, mejorar el ambiente laboral y promover el crecimiento profesional y personal respondiendo a sus necesidades e intereses, para dar cumplimiento a la misión y visión de la entidad.

El Plan de Bienestar incluye el programa de estímulos e incentivos, el programa de protección y servicios sociales, el programa de calidad de vida laboral y los programas transversales.

Dentro de los incentivos que la Alcaldía de Barranquilla ofrece a sus funcionarios se encuentran:

- ✓ Reconocimiento a través de la tarjeta virtual para aquellos servidores en su cumpleaños y día libre para aquellos en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- ✓ Descuentos educativos a través de convenios con instituciones de educación superior para pregrados, posgrados y programas de extensión para los funcionarios y su núcleo familiar.
- ✓ Reconocimiento a funcionarios sobresaliente y mejor proyecto de aprendizaje en equipo.
- ✓ Encargos
- ✓ Traslados
- ✓ Comisiones
- ✓ Ascensos
- ✓ Reconocimientos
- ✓ Fondo de empleados: fomento al ahorro, préstamos
- ✓ Acompañamiento jurídico para trámite pensional.
- ✓ Divulgación del programa servimos.

A diciembre de 2023, el cumplimiento de ejecución del programa de bienestar fue del 93,44%.

### **3.2.1.2.2. Plan de Capacitación**

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, la Secretaría Distrital de Gestión Humana identifica las necesidades de aprendizaje organizacional de acuerdo a las siguientes fuentes:

- ✓ Informe Consolidado de Evaluación a la Gestión por Áreas o Dependencias remitido por la Gerencia de Control Interno de Gestión.
- ✓ Resultados de la evaluación de desempeño laboral.
- ✓ Solicitudes de capacitación expresas por jefes de área.

Luego, se realiza la consolidación y priorización de los temas, teniendo en cuenta las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos de la entidad, cuyo resultado busca cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público (PNFC).

A diciembre 31 de 2023, el cumplimiento del programa de capacitación fue del 95, 44%.

### **3.2.1.2.3. Plan de Seguridad y Salud en Trabajo**

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, ha estructurado desarrollado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito principal es la acción conjunta entre la institución, servidores públicos y la Administradora de Riesgos Laborales, a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales, de los riesgos y peligros en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, aborda la promoción de la salud de los trabajadores, la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, a través del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

Para el desarrollo del programa de SST se realizan actividades tales como:

- ✓ Capacitación,
- ✓ Actividades lúdicas a funcionarios y contratistas encaminadas a construir la documentación pertinente para el cumplimiento de la norma.

A diciembre de 2023, el porcentaje de cumplimiento fue del 96%.

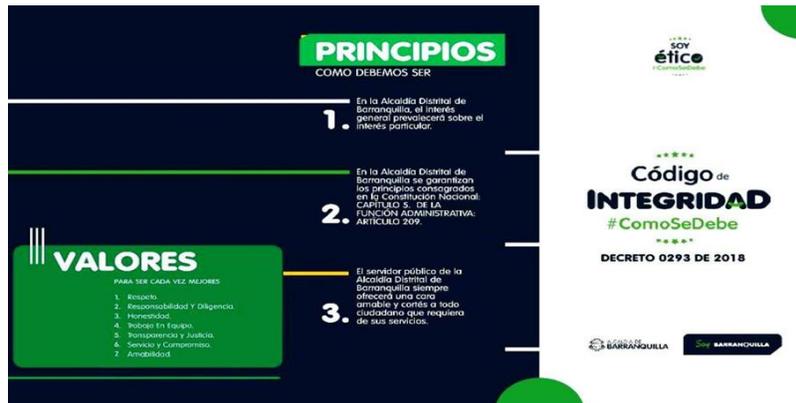
### **3.2.1.2.4. Teletrabajo**

La entidad territorial, a fin de garantizar el uso del teletrabajo al interior de la entidad pública, tanto para funcionarios como para contratistas, a través del Decreto No. 131 del 23 de junio de 2023 *“Por medio del cual se implementa el teletrabajo para los funcionarios de la Alcaldía Distrital De Barranquilla”*, formalizó la modalidad de teletrabajo en la Entidad; actualmente se encuentra en la etapa de la adopción de política y gestionando las condiciones para que se ponga en marcha entre los funcionarios.

### **3.2.1.3. POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

En atención al cumplimiento de las acciones dentro del Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética, de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, la Secretaría Distrital de

Gestión Humana presenta el Programa de Actividades de Integridad sobre los ejes temáticos que corresponden a la implementación de las diferentes actividades que se desarrollan dentro del Código de Integridad, (Decreto Distrital 0184 de 2019); centradas en los Principios, Valores, Súper deberes y Prohibiciones, a desarrollar durante la vigencia 2023, con apoyo de la Oficina de Control Interno de Gestión.



Fuente: Página web Alcaldía Distrital de Barranquilla



Fuente: Página web Alcaldía Distrital de Barranquilla



Fuente: Página web Alcaldía Distrital de Barranquilla

#### 3.2.1.4. PENSIONES

La SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA tiene a cargo la gestión de los pensionados del Distrito y de las Empresas Públicas Municipales.

##### 3.2.1.4.1. Sustituciones pensionales:

La SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, expidió la Circular No. 002 de 2016, a través de la cual se establecen los requisitos que se han de tener en cuenta para el estudio de las solicitudes orientadas al reconocimiento de una sustitución pensional, teniendo en cuenta que la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y la Jurisprudencia determinan los parámetros que deben valorarse al momento de efectuar el otorgamiento de dicha prestación, teniendo en cuenta la calidad del beneficiario que se presenta a reclamar (conyugue/compañera permanente, hijos, padres o hermanos inválidos).

El objeto del manual de procedimiento es reconocer la sustitución pensional de fondo y no de forma provisional. La SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA maneja los formatos para registrar la información contenida en las fuentes:

- Formato visita domiciliaria.
- Formato visita / entrevista a testigos.

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA<br/>DE CUMPLIMIENTO</b> | GFCF03P-M18 |
|---|---|-------------|

- Formato informe verificación de solicitud sustitución pensional.
- Fijación de edicto

Las sustituciones pensionales gestionadas en la vigencia 2023 se detallan a continuación:

| VIGENCIA | RECONOCIDAS | NEGADAS | TOTAL |
|----------|-------------|---------|-------|
| 2023     | 18          | 9       | 27    |

#### 3.2.1.4.2. Indemnizaciones Sustitutivas.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, tiene establecidos dos formatos para presentar los documentos que deben ser diligenciados y aportados para la solicitud de indemnización sustitutiva, los cuales son:

- ✓ Formato de solicitud de Indemnización o declaración expresa en la que el petitionario manifieste su imposibilidad de continuar aportando al Sistema General de pensiones.
- ✓ Formato de declaración expresa de no pensión.

Se gestionaron las siguientes solicitudes de indemnizaciones sustitutivas durante la vigencia 2023:

| VIGENCIA | RECONOCIDAS | NEGADAS | TOTAL |
|----------|-------------|---------|-------|
| 2023     | 25          | 7       | 32    |

#### 3.2.1.4.3. Bonos Pensionales.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a reconocer y liquidar el valor del bono pensional a través de la página web de la Oficina de Bonos Pensionales y ordena el pago con recursos de desahorro FONPET.

Para la vigencia 2023, se gestionaron 124 Bonos Pensionales:

| VIGENCIA | GESTIONADOS | MONTO            |
|----------|-------------|------------------|
| 2023     | 124         | \$ 7.881.440.000 |

**“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”**

[www.contraloriabarranquilla.gov.co](http://www.contraloriabarranquilla.gov.co)

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co)

Barranquilla-Colombia

### 3.2.2. GESTIÓN CONTRACTUAL

El siguiente objetivo se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- ✓ Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios
- ✓ Acuerdo 001 de 2020 “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020 2023 “Soy Barranquilla”.
- ✓ Decretos, Resoluciones, Manuales, políticas y procedimientos del Distrito.
- ✓ Decreto 1082 de 2015
- ✓ Ley 1474 de 2011

La SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA tiene asignadas unas competencias dentro de la Gestión contractual del Distrito de Barranquilla de acuerdo al manual de contratación, estas están dada en cuanto a la estructuración de los estudios previos de acuerdo a las necesidades de la secretaria, la certificación de idoneidad para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal que requiere la dependencia y por último, al ejercicio de las labores de supervisión establecidas en el manual de contratación del distrito de acuerdo a la delegación para ejercer esta labor.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través de la SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA reportó para la vigencia 2023 en la rendición de cuentas, tanto en el aplicativo SIA rendición formato\_202302\_fm113\_cdb como en el aplicativo SIA OBSERVA, DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES (253) contratos celebrados, equivalentes a la suma de DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$10.830.332.882).

La modalidad de contratación utilizada fue la contratación directa, utilizando la figura de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la totalidad de la contratación celebrada, tal como se detalla a continuación:

| CONTRATACION DIRECTA                      |                 |                          |  |  |
|---|-----------------|--------------------------|--|--|
| TIPO DE CONTRATO                          | No DE CONTRATOS | VALOR DE LA CONTRATACION | % de Participacion valor de contratacion | % de Participacion numero de contratos |
| PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL        | 120             | 6.608.510.000            | 61                                       | 47                                     |
| PRESTACION DE SERVICIO APOYO A LA GESTION | 133             | 4.221.822.882            | 39                                       | 53                                     |
| TOTAL                                     | 253             | 10.830.332.882           | 100                                      | 100                                    |

La contratación celebrada por prestación de servicios profesionales, considerando el número de contratos, es del 47% de los contratos celebrados, por su parte, el 53% restante corresponden a contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.



En cuanto a los recursos utilizados en la contratación celebrada, se evidencia que por prestación de servicios profesionales se ejecutaron el 61%, que corresponde a la suma de SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$6.608.510.000); por prestación de servicios de apoyo a la gestión se ejecutó el 39% de los recursos, correspondiente a la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L (\$ 4.221.822.882).

Con relación al tipo de gasto, se evidenció que la contratación celebrada se realizó con gastos de funcionamiento e inversión, utilizando como fuente de financiación ingresos corriente de libre destinación y recursos del sistema general de participaciones para propósito general libre inversión, esto se detalla a continuación:

| TIPO DE GASTO DE LA CONTRATACION |                 |                          |   |   |
|----------------------------------|-----------------|--------------------------|---|---|
| Tipo de Gasto                    | No de CONTRATOS | VALOR DE LA CONTRATACION | % DE PARTICIPACION SEGÚN NUMERO DE CONTRATACION | % DE PARTICIPACION SEGÚN VALOR DE LA CONTRATACION |
| FUNCIONAMIENTO                   | 245             | 7.178.710.000            | 97  | 66  |
| INVERSION                        | 8               | 3.651.622.882            | 3   | 34  |
| TOTAL                            | 253             | 10.830.332.882           | 100   | 100   |

De acuerdo al número de contratos celebrados, el 97% corresponde a gastos de funcionamiento y el 3% a gastos de inversión; de igual forma de acuerdo a los recursos utilizados se observa que el 66% de los recursos invertidos pertenecen a gastos de funcionamiento, estos por la suma de SIETE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL (\$7.178.710.00) y el 34% corresponden a gastos de inversión por valor de \$3.651.622.88..

Con el fin de evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos, se aplicó la herramienta de muestreo utilizando el formato identificado con el código GFCF-PT04; esta arrojó como resultado una muestra de 51 contratos que corresponde al 20% del total de la contratación de la SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, como se muestra a continuación:

| INGRESO DE PARAMETROS        |      |
|------------------------------|------|
| Tamaño de la Población (N)   | 253  |
| Error Muestral (E)           | 3%   |
| Proporción de Éxito (P)      | 95%  |
| Proporción de Fracaso (Q)    | 5%   |
| Valor para Confianza (Z) (1) | 1,28 |

|                |                          |
|----------------|--------------------------|
|                | <b>Tamaño de Muestra</b> |
| Fórmula        | <b>64</b>                |
| Muestra Optima | <b>51</b>                |

|                    |      |
|--------------------|------|
| (1) Si:            | Z    |
| Confianza el 99%   | 2,32 |
| Confianza el 97.5% | 1,96 |
| Confianza el 95%   | 1,65 |
| Confianza el 90%   | 1,28 |

Una vez establecido la muestra y considerando que la modalidad de contratación utilizada fue la contratación directa mediante contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se determinó que el criterio para la selección de la muestra son los contratos de mayor valor, dando como resultado una muestra por valor de OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L (\$8.399.622.882), que corresponde al 78% de la contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA; a continuación se relaciona la muestra seleccionada:

| No | Numero Contrato | Valor Inicial           |
|----|-----------------|-------------------------|
| 1  | CD-02-2023-6076 | 2.904.084.736,00        |
| 2  | CD-02-2023-4204 | 1.000.000.000,00        |
| 3  | CD-02-2023-5183 | 1.000.000.000,00        |
| 4  | CD-02-2023-6738 | 840.000.000,00          |
| 5  | CD-02-2023-7017 | 500.000.000,00          |
| 6  | CD-02-2023-3115 | 147.538.146,00          |
| 7  | CD-02-2023-2037 | 80.000.000,00           |
| 8  | CD-02-2023-2038 | 64.000.000,00           |
| 9  | CD-02-2023-2039 | 64.000.000,00           |
| 10 | CD-02-2023-2042 | 64.000.000,00           |
| 11 | CD-02-2023-2043 | 64.000.000,00           |
| 12 | CD-02-2023-2045 | 64.000.000,00           |
| 13 | CD-02-2023-2040 | 64.000.000,00           |
| 14 | CD-02-2023-2044 | 64.000.000,00           |
| 15 | CD-02-2023-3426 | 64.000.000,00           |
| 16 | CD-02-2023-2046 | 61.200.000,00           |
| 17 | CD-02-2023-2047 | 48.000.000,00           |
| 18 | CD-02-2023-3428 | 48.000.000,00           |
| 19 | CD-02-2023-3429 | 48.000.000,00           |
| 20 | CD-02-2023-4992 | 48.000.000,00           |
| 21 | CD-02-2023-4993 | 48.000.000,00           |
| 22 | CD-02-2023-4994 | 48.000.000,00           |
| 23 | CD-02-2023-4995 | 48.000.000,00           |
| 24 | CD-02-2023-4996 | 48.000.000,00           |
| 25 | CD-02-2023-4997 | 48.000.000,00           |
| 26 | CD-02-2023-3940 | 42.000.000,00           |
| 27 | CD-02-2023-3942 | 42.000.000,00           |
| 28 | CD-02-2023-3941 | 42.000.000,00           |
| 29 | CD-02-2023-4998 | 42.000.000,00           |
| 30 | CD-02-2023-4999 | 42.000.000,00           |
| 31 | CD-02-2023-2048 | 40.000.000,00           |
| 32 | CD-02-2023-5087 | 40.000.000,00           |
| 33 | CD-02-2023-5088 | 40.000.000,00           |
| 34 | CD-02-2023-5086 | 40.000.000,00           |
| 35 | CD-02-2023-3932 | 36.000.000,00           |
| 36 | CD-02-2023-5000 | 36.000.000,00           |
| 37 | CD-02-2023-5001 | 36.000.000,00           |
| 38 | CD-02-2023-5002 | 36.000.000,00           |
| 39 | CD-02-2023-5003 | 36.000.000,00           |
| 40 | CD-02-2023-5089 | 35.000.000,00           |
| 41 | CD-02-2023-5308 | 35.000.000,00           |
| 42 | CD-02-2023-2049 | 32.000.000,00           |
| 43 | CD-02-2023-3432 | 32.000.000,00           |
| 44 | CD-02-2023-3431 | 32.000.000,00           |
| 45 | CD-02-2023-5005 | 30.000.000,00           |
| 46 | CD-02-2023-5090 | 30.000.000,00           |
| 47 | CD-02-2023-5309 | 30.000.000,00           |
| 48 | CD-02-2023-5188 | 30.000.000,00           |
| 49 | CD-02-2023-5601 | 30.000.000,00           |
| 50 | CD-02-2023-2050 | 28.800.000,00           |
| 51 | CD-02-2023-2051 | 28.000.000,00           |
|    | <b>TOTAL</b>    | <b>8.399.622.882,00</b> |

La contratación realizada está orientada al cumplimiento de la misión institucional y del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023, en lo establecido en el proyecto 21.2.1 denominado Fortalecimiento del Talento Humano.

Para la revisión de la contratación, se tomó como información cierta y suficiente los expedientes electrónicos del SECOP II. Con la evaluación de la gestión contractual de los cincuenta y un (51) contratos revisados y de acuerdo a las competencias de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, concluimos lo siguiente:

En la etapa precontractual se evidenció que todos los procesos de contratación contaban con sus estudios previos y análisis del sector de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, de igual manera, disponibilidad presupuestal acorde con la necesidad a satisfacer y en concordancia con la misión institucional y el proyecto establecido en el plan de desarrollo 2020-2023; también se encontró la invitación a los contratistas y las propuestas presentadas por ellos de acuerdo a la invitación con los anexos exigidos.

De igual forma se observa la certificación de idoneidad por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos a las personas a contratar. Teniendo en cuenta lo anterior se puede determinar que en los contratos evaluados se gestionó favorablemente la etapa precontractual de acuerdo a las competencias entregadas por el manual de contratación a la auditada.

En la etapa de ejecución contractual se encontró en los expedientes contractuales, los documentos necesarios y suficientes para validar la ejecución de los contratos, cuentas de cobros, facturas, informe del contratista, así como las constancias de pago de la seguridad social durante la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes e informe de supervisión validando el informe del contratista avalando el pago. Cabe anotar que la labor de supervisión de la contratación fue realizada por funcionarios de la planta de personal de la SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA, encargados de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En la revisión y evaluación realizada de la etapa de ejecución contractual se concluye que esta fue gestionada de manera favorable al observarse evidencias suficientes que demuestran la ejecución de los contratos, de igual forma se encontró informe de supervisión avalando el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas y el pago de la seguridad social por cada pago avalado. Es preciso señalar que estas conclusiones fueron generalizadas en todos los expedientes contractuales revisados, por lo que es posible establecer que

las etapas contractuales fueron gestionadas por el auditado favorablemente, esto sin dejar de lado acciones de mejora a implementar por el auditado debido a las debilidades encontradas en los siguientes contratos, por lo cual se establecerá observación al respecto:

- Contrato CD-02-2023-4204, Contratista FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE FOMENTO PARA EL PROGRESO DE LA NACIONES objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL CRECIMIENTO Y EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL.
- Contrato CD-02-2023-5183, contratista: FUNDACIÓN SOCIAL TEJEDORES DE DIVERSIDAD, objeto contractual: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA EN LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA.
- Contrato CD-02-2023-6738, Contratista: FUNDACION ALMILCAR GUIDO "VIDA DIGNA" objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.
- Contrato CD-02-2023-7017 contratista FUNDACIÓN JOSÉ ANTONIO NARIÑO. objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CAPACITACION EN CURSOS Y TALLERES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, COMO ESTRATEGIA PARA MEJORAR SUS CALIDADES Y COMPETENCIAS.

Se observa en estos contratos el cumplimiento contractual por parte de la contratista, documentada las actividades obligadas de acuerdo al objeto contractual y especificaciones técnicas, así mismo, en los estudios previos realizados se establecen cupos para cubrir con funcionarios a beneficiar con los resultados objeto de estos contratos.

Se evidencia que existen actividades de control para captar beneficiarios tales como inscripciones, carta de compromiso, correo de invitación, cronograma de actividades y otras acciones para la convocatoria, sin embargo el poco interés de participación de los servidores debe estudiarse a fin de mejorar la captación de beneficiarios, toda vez que el desinterés puede estar ocasionado por diferentes razones externa; es decir se debe establecer un contexto para tomar mejores decisiones orientados a mejores resultados.

El equipo auditor emite un concepto Favorable en la Gestión Contractual considerando que la información acerca de la gestión contractual resulta conforme, en todos los aspectos significativos con los criterios aplicados en la evaluación.

### **3.3. CONTROL FISCAL INTERNO**

En virtud de la auditoría realizada a la SERETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, conceptuamos que su sistema de control fiscal interno es EFICIENTE, los componentes del sistema resultaron ADECUADOS.

La entidad ha implementado procedimientos sólidos para la gestión de recursos públicos a través de la gestión contractual, fomentando una cultura de integridad, ética y responsabilidad, de igual manera el auditado administra y evalúa los riesgos asociados que pueden afectar la gestión de los recursos gestionados a través de la contratación, permitiéndole la toma de decisiones de manera clara e informada. En cuanto a los controles internos implementados, este órgano de control determina que se aplican de manera consistente, los procedimientos documentados son claros con asignación de responsabilidades y autorizaciones y/o vistos buenos; la información producida, relacionada con su gestión misional y fiscal es confiable y salvaguardada, las auditorías internas realizadas periódicamente, permiten un seguimiento adecuado, identificando fortalezas y oportunidades de mejora en la gestión misional y procesos interno el auditado.

Los controles establecidos para la disposición, uso y aplicación de los recursos objeto de la auditoría fueron evaluados de manera eficiente.

En cumplimiento del numeral 6° del artículo 268 de la Constitución Política de Colombia, sobre la atribución del Contralor General de la República, de conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno fiscal, y como parte de éste, la Contraloría Distrital de Barranquilla, evaluó los riesgos y controles establecidos por el sujeto de control conforme a los parámetros mencionados en la Guía de Auditoría Territorial en el Marco de las Normas Internacionales de Auditoría ISSAI y teniendo

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA<br/>DE CUMPLIMIENTO</b> | GFCF03P-M18 |
|---|---|-------------|

en cuenta los resultados obtenidos en la matriz de riesgos y controles, emite concepto sobre control interno financiero: “**Eficiente**” con un nivel de riesgo bajo.

### 3.4. ATENCIÓN AL CIUDADANO – GESTIÓN DE PQRSD

Analizar la información referente a los requerimientos que ingresan a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA a través de los canales establecidos por el Distrito, con el fin de revisar el cumplimiento de la obligación legal de dar respuesta oportuna y de fondo a las PQRSD.

Para la vigencia 2023, la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA atendió un total de ocho mil seiscientos ochenta y siete (8.687) PQRSD.

Para la revisión y evaluación de las PQRSD atendidas durante la vigencia 2023, se hizo uso del papel de trabajo “GFCF-PT04 Aplicativo de Muestreo”, el cual arrojó una muestra de ochenta y seis (86), tal y como puede observarse en la imagen insertada a continuación:

|   |          |  |                  |
|---|----------|--|------------------|
|  <b>CONTRALORÍA<br/>DISTRITAL DE BARRANQUILLA</b>  |          | <b>PAPEL DE TRABAJO PT 04<br/>APLICATIVO DE MUESTREO</b>   | <b>GFCF-PT04</b> |
| <b>Contraloría auxiliar</b><br><b>Entidad o asunto auditado</b><br><b>Período auditado</b><br><b>Preparado por:</b><br><b>Fecha:</b><br><b>Revisado por:</b><br><b>Fecha:</b> |          | <b>CENTRAL</b><br><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA</b><br>2023<br>YESENIA MERCEDES CAMARGO MARTINEZ<br>24/04/2024<br>BRILLY JOHANNA POLO QUIÑONES<br>24/04/2024 |                  |
| <b>INGRESO DE PARAMETROS</b>  |          |  |                  |
| <b>Tamaño de la Población (N)</b>   | 8.687    | <b>Tamaño de Muestra</b><br>Fórmula <b>86</b><br>Muestra Optima <b>85</b><br>       |                  |
| <b>Error Muestral (E)</b>   | 3%       |  |                  |
| <b>Proporción de Éxito (P)</b>  | 95%      |  |                  |
| <b>Proporción de Fracaso (Q)</b>  | 5%       |  |                  |
| <b>Valor para Confianza (Z) (1)</b>   | 1,28     |  |                  |
| <b>(1) Si:</b>  | <b>Z</b> |  |                  |
| <b>Confianza el 99%</b>   | 2,32     |  |                  |
| <b>Confianza el 97.5%</b>   | 1,96     |  |                  |
| <b>Confianza el 95%</b>   | 1,65     |  |                  |
| <b>Confianza el 90%</b>   | 1,28     |  |                  |

A continuación, se relacionan las PQRSD objeto de evaluación de acuerdo a la muestra seleccionada:

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

[www.contraloriabarranquilla.gov.co](http://www.contraloriabarranquilla.gov.co)

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co)

Barranquilla-Colombia

**MUESTRA DE PQRSD  
SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA**

| CÓDIGO DE SEGUIMIENTO RADICADO | FECHA RECEPCIÓN | FECHA RESPUESTA | FORMA PRESENTACIÓN Y/O RADICACIÓN |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------|
| 213132                         | 29/12/2023      | 23/01/2024      | Página Web                        |
| 212845                         | 28/12/2023      | 22/01/2024      | Página Web                        |
| 204766                         | 12/12/2023      | 4/01/2024       | Página Web                        |
| 203480                         | 11/12/2023      | 3/01/2024       | Página Web                        |
| 203379                         | 7/12/2023       | 2/01/2024       | Página Web                        |
| 202230                         | 6/12/2023       | 29/12/2023      | Página Web                        |
| 201868                         | 5/12/2023       | 28/12/2023      | Página Web                        |
| 200226                         | 1/12/2023       | 26/12/2023      | Página Web                        |
| 199161                         | 30/11/2023      | 22/12/2023      | Página Web                        |
| 198707                         | 29/11/2023      | 21/12/2023      | Página Web                        |
| 191437                         | 17/11/2023      | 11/12/2023      | Página Web                        |
| 187151                         | 9/11/2023       | 30/11/2023      | Página Web                        |
| 184158                         | 3/11/2023       | 24/11/2023      | Página Web                        |
| 183849                         | 2/11/2023       | 23/11/2023      | Página Web                        |
| 182708                         | 1/11/2023       | 22/11/2023      | Página Web                        |
| 182017                         | 31/10/2023      | 21/11/2023      | Página Web                        |
| 174311                         | 17/10/2023      | 7/11/2023       | Página Web                        |
| 172789                         | 13/10/2023      | 3/11/2023       | Página Web                        |
| 171653                         | 11/10/2023      | 1/11/2023       | Página Web                        |
| 170138                         | 9/10/2023       | 30/10/2023      | Página Web                        |
| 169165                         | 6/10/2023       | 27/10/2023      | Página Web                        |
| 167330                         | 4/10/2023       | 25/10/2023      | Página Web                        |
| 165720                         | 2/10/2023       | 23/10/2023      | Página Web                        |
| 155260                         | 14/09/2023      | 5/10/2023       | Página Web                        |
| 151345                         | 8/09/2023       | 29/09/2023      | Página Web                        |
| 151155                         | 7/09/2023       | 28/09/2023      | Página Web                        |
| 149480                         | 6/09/2023       | 27/09/2023      | Página Web                        |
| 148409                         | 4/09/2023       | 25/09/2023      | Página Web                        |
| 146762                         | 1/09/2023       | 22/09/2023      | Página Web                        |
| 146288                         | 31/08/2023      | 21/09/2023      | Página Web                        |
| 142441                         | 25/08/2023      | 15/09/2023      | Página Web                        |
| 139552                         | 22/08/2023      | 12/09/2023      | Página Web                        |
| 137820                         | 18/08/2023      | 8/09/2023       | Página Web                        |
| 136685                         | 17/08/2023      | 7/09/2023       | Página Web                        |
| 119212                         | 24/07/2023      | 15/08/2023      | Página Web                        |
| 118845                         | 21/07/2023      | 14/08/2023      | Página Web                        |

|        |            |            |            |
|--------|------------|------------|------------|
| 116879 | 19/07/2023 | 11/08/2023 | Página Web |
| 115679 | 17/07/2023 | 9/08/2023  | Página Web |
| 112173 | 12/07/2023 | 3/08/2023  | Página Web |
| 108637 | 7/07/2023  | 31/07/2023 | Página Web |
| 107998 | 6/07/2023  | 28/07/2023 | Página Web |
| 99648  | 23/06/2023 | 14/07/2023 | Página Web |
| 98049  | 22/06/2023 | 13/07/2023 | Página Web |
| 95846  | 16/06/2023 | 7/07/2023  | Página Web |
| 89079  | 7/06/2023  | 28/06/2023 | Página Web |
| 88457  | 6/06/2023  | 27/06/2023 | Página Web |
| 86168  | 5/06/2023  | 26/06/2023 | Página Web |
| 85043  | 2/06/2023  | 23/06/2023 | Página Web |
| 83280  | 31/05/2023 | 21/06/2023 | Página Web |
| 77000  | 18/05/2023 | 8/06/2023  | Página Web |
| 70864  | 9/05/2023  | 31/05/2023 | Página Web |
| 69910  | 8/05/2023  | 30/05/2023 | Página Web |
| 68667  | 4/05/2023  | 26/05/2023 | Página Web |
| 67212  | 3/05/2023  | 25/05/2023 | Página Web |
| 66994  | 2/05/2023  | 24/05/2023 | Página Web |
| 65138  | 28/04/2023 | 16/05/2023 | Página Web |
| 64367  | 27/04/2023 | 15/05/2023 | Página Web |
| 63961  | 26/04/2023 | 19/05/2023 | Página Web |
| 60168  | 19/04/2023 | 11/05/2023 | Página Web |
| 58516  | 18/04/2023 | 10/05/2023 | Página Web |
| 57619  | 17/04/2023 | 9/05/2023  | Página Web |
| 44440  | 21/03/2023 | 18/04/2023 | Página Web |
| 43201  | 17/03/2023 | 14/04/2023 | Página Web |
| 41705  | 16/03/2023 | 13/04/2023 | Página Web |
| 41804  | 16/03/2023 | 13/04/2023 | Página Web |
| 40872  | 15/03/2023 | 12/04/2023 | Página Web |
| 40609  | 14/03/2023 | 11/04/2023 | Página Web |
| 40676  | 14/03/2023 | 11/04/2023 | Página Web |
| 39095  | 13/03/2023 | 10/04/2023 | Página Web |
| 36857  | 7/03/2023  | 4/04/2023  | Página Web |
| 34856  | 3/03/2023  | 24/03/2023 | Página Web |
| 34399  | 2/03/2023  | 23/03/2023 | Página Web |
| 33067  | 1/03/2023  | 22/03/2023 | Página Web |
| 32314  | 28/02/2023 | 21/03/2023 | Página Web |
| 26788  | 15/02/2023 | 8/03/2023  | Página Web |
| 26309  | 14/02/2023 | 7/03/2023  | Página Web |
| 24750  | 13/02/2023 | 6/03/2023  | Página Web |
| 22720  | 8/02/2023  | 2/03/2023  | Página Web |
| 19160  | 1/02/2023  | 23/02/2023 | Página Web |



# INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

GFCF03P-M18

|       |            |            |            |
|-------|------------|------------|------------|
| 17951 | 31/01/2023 | 22/02/2023 | Página Web |
| 14779 | 25/01/2023 | 16/02/2023 | Página Web |
| 11062 | 19/01/2023 | 9/02/2023  | Página Web |
| 10059 | 17/01/2023 | 7/02/2023  | Página Web |
| 3990  | 6/01/2023  | 27/01/2023 | Página Web |
| 2937  | 5/01/2023  | 26/01/2023 | Página Web |
| 497   | 2/01/2023  | 23/01/2023 | Página Web |

Una vez analizada la muestra seleccionada, fue posible evidenciar que la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, respondió oportunamente y dentro de los términos establecidos las peticiones interpuestas por la ciudadanía, dando así cumplimiento a lo estipulado en la ley y garantizando los derechos de los peticionarios, revelando en este sentido una actividad de control eficiente para la gestión de las PQRSD que ingresan a esa oficina.

### 3.5. EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento reportado a la Contraloría Distrital de Barranquilla por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, comprende un (01) hallazgo, al cual se le efectuó el seguimiento correspondiente, obteniendo como resultado que las acciones de mejoramiento implementadas por la entidad auditada fueron **Efectivas** de acuerdo a la calificación de 100 puntos sobre 100, según se registra en el Papel de Trabajo PT 03-PF Evaluación Plan de Mejoramiento, conforme a la Resolución No.0363 del 20 de diciembre de 2023 de la CDB.

| PAPEL DE TRABAJO PT 03<br>EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO - Versión 2.1 |  |  |                        |  |   |  |  |                                   |   | 100.0        |              |  |   |             |  |  |  |
|---|--|--|------------------------|--|---|--|--|-----------------------------------|---|--------------|--------------|--|---|-------------|--|--|--|
|   |  |  |                        |  |   |  |  |                                   |   | 100,00       | 100,00       |  |   |             |  |  |  |
| N° Hallazgo   | Descripción del hallazgo   | INCIDENCIA   | IMPACTOS/EFECTOS       | Acción de mejora   | Meta  | Fuente de verificación   | Lugar de verificación                  | Fecha terminación de la Actividad | Responsable (Nombre y Cargo)                                      | CUMPLIMIENTO | EFFECTIVIDAD | ESTADO DE LA ACCIÓN (CERRADA/EN PROCESO) | DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE                       | OBSERVACIÓN |  |  |  |
| 1   | Revisados los contratos No. CD-02-2022-0709, CD-02-2022-0710, CD-02-2022-0711, CD-02-2022-0712, CD-02-2022-0713, CD-02-2022-0714, CD-02-2022-0715, CD-02-2022-0717, CD-02-2022-0718, CD-02-2022-0719, CD-02-2022-3248, CD-02-2022-3249, CD-02-2022-3250, CD-02-2022-0720, CD-02-2022-0721, CD-02-2022-0722, CD-02-2022-0723, CD-02-2022-0724, CD-02-2022-0725, CD-02-2022-0726, CD-02-2022-0727, CD-02-2022-0728, CD-02-2022-0729, CD-02-2022-0730, CD-02-2022-0731, CD-02-2022-0732, CD-02-2022-0733, CD-02-2022-0734, CD-02-2022-0735, CD-02-2022-0736, CD-02-2022-0737, CD-02-2022-0738, CD-02-2022-0739, CD-02-2022-0740, CD-02-2022-0741, CD-02-2022-0742, CD-02-2022-0743, CD-02-2022-0744, CD-02-2022-0745, CD-02-2022-0746, CD-02-2022-0747, CD-02-2022-0748, CD-02-2022-0749, CD-02-2022-0750, CD-02-2022-0751, CD-02-2022-0752, CD-02-2022-0753, CD-02-2022-0754, CD-02-2022-0755, CD-02-2022-0756, CD-02-2022-0757, CD-02-2022-0758, CD-02-2022-3563, CD-02-2022-3564, CD-02-2022-3565, CD-02-2022-3566, CD-02-2022-3567, CD-02-2022- | Oficina Central de Riesgo y Alta Dirección de Contratos y Manuales | Gestión Administrativa | Revisar los anejos de informes aportados por los contratistas, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. | Revisión del 100% de los anejos aportados por los contratistas así como las evidencias para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales | Carpetas con registros y/o evidencias de los informes de gestión de los contratistas en la que se puede apreciar en el texto del informe la mejora ostensible de la redacción de los informes a partir de la socialización realizada a las contratistas. Pliegos de reunión socialización con los contratistas, jornada de socialización y | Evidencias en Saeop y a la observación | 31/02/2023                        | SECRETARIO DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA / MALKIA RODRIGUEZ PEREIRA | 2            | 2            | CERRADA                                  | Director Administrativo (ADALBERTO FALGADO BARRIOS) |             |  |  |  |

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

[www.contraloriabarranquilla.gov.co](http://www.contraloriabarranquilla.gov.co)

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co)

Barranquilla-Colombia

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA<br/>DE CUMPLIMIENTO</b> | GFCF03P-M18 |
|---|---|-------------|

| RESULTADO EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO                  |                      |               |                   |
|--|----------------------|---------------|-------------------|
| VARIABLES A EVALUAR  | Calificación Parcial | Ponderación   | Puntaje Atribuido |
| Cumplimiento del Plan de Mejoramiento                      | 100,0                | 0,20          | 20,0              |
| Efectividad de las acciones                                | 100,0                | 0,80          | 80,0              |
| <b>CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO</b>                   |                      | <b>1,00</b>   | <b>100,00</b>     |
| <b>Concepto a emitir cumplimiento Plan de Mejoramiento</b> |                      | <b>Cumple</b> |                   |

Como se puede observar en el resultado de la Evaluación del Plan de Mejoramiento, la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA en su Cumplimiento alcanzó un Puntaje atribuido de 100.0%, donde el concepto que se emite en esta Evaluación es que Cumple.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

En el ejercicio de auditoría a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, se estableció una (1) observación dentro del Informe Preliminar, cuyos descargos fueron presentados dentro del término establecido el día 13 de junio de 2024, sin embargo, el equipo auditor al hacer el respectivo análisis de la respuesta del auditado, concluye que este no logra desvirtuar el hecho generador del hallazgo, razón por la cual se constituye Hallazgo Administrativo dentro del presente Informe Final.

| HALLAZGO No.01 |   |
|----------------|---|
| Condición      | <p>En la revisión de los expedientes electrónicos de los contratos identificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato CD-02-2023-4204, Contratista FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE FOMENTO PARA EL PROGRESO DE LA NACIONES objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL CRECIMIENTO Y EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL.</li> <li>▪ Contrato CD-02-2023-5183, contratista: FUNDACIÓN SOCIAL TEJEDORES DE DIVERSIDAD, objeto</li> </ul> |

**“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”**

[www.contraloriabarranquilla.gov.co](http://www.contraloriabarranquilla.gov.co)

Calle 38 No 45-53 pisos 5,6 y 7. Teléfono: 3103265708 - 3103280663

Email: [contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co](mailto:contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co)

Barranquilla-Colombia

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>contractual: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA EN LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato CD-02-2023-6738, Contratista: FUNDACION ALMILCAR GUIDO "VIDA DIGNA" objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.</li> <li>▪ Contrato CD-02-2023-7017 contratista FUNDACIÓN JOSÉ ANTONIO NARIÑO. objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CAPACITACION EN CURSOS Y TALLERES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, COMO ESTRATEGIA PARA MEJORAR SUS CALIDADES Y COMPETENCIAS.</li> </ul> <p>Existe actividades de control para captar beneficiarios tales como inscripciones, carta de compromiso, correo de invitación, cronograma de actividades y otras acciones para la convocatoria, sin embargo el poco interés de participación de los servidores debe estudiarse a fin de mejorar la captación de beneficiarios, toda vez que el desinterés puede estar ocasionado por diferentes razones externa; es decir se debe establecer un contexto para tomar mejores decisiones orientados a mejores resultados.</p> |
| Criterio        | Ley 1474 de 2011 articulo 83 y 84, decreto 1082 de 2015<br><b>ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos</b>   |
| Riesgo asociado | Poca participación en el aprovechamiento de los servicios prestados por el poco interés de la población direccionada  |
| Causa           | Actividad que no potencializa interés en la población a la que se dirige el beneficio   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Efecto                | Ineficiente resultado con relación al fortalecimiento de las competencias recurso humano debido a la baja cobertura en las capacitaciones.  |
| Descargo del auditado | <p><b>“(…)</b></p> <p><b>No.1</b></p> <p><i>El plan de anual de capacitaciones tiene objetivo desarrollar y fortalecer el conocimiento, las habilidades y competencias individuales y organizacionales de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través de una oferta de capacitación que promueva la mejora continua en la prestación del servicio.</i></p> <p><i>La Secretaría de Gestión Humana crea la necesidad para contar con espacios de capacitación para los servidores públicos atendiendo al plan de capacitaciones que tiene como insumo las encuestas de necesidades que diligencian los directivos de cada dependencia y la encuesta de satisfacción del año inmediatamente anterior, enviada a los funcionarios la cual establece una pregunta relacionada con temas de capacitación. Por otro lado, la dependencia habilita el link para inscripción a los funcionarios quienes tienen la posibilidad de observar temática, cronograma y compromisos antes del inicio de estos para determinar si es viable su participación en el curso, seminario o diplomado de su preferencia, una vez los mismos se inscriben, se les envía correo de confirmación con los datos anteriormente mencionados.</i></p> <p><i>La Secretaría de Gestión Humana semanalmente, realiza seguimiento al cumplimiento de la asistencia virtual o presencial de los participantes mediante llamadas, correos de envío de material y recordatorio del cumplimiento del cronograma.</i></p> <p><i>En los cursos, seminarios o capacitaciones se crean grupos con la debida autorización del funcionario con el objetivo de lograr que fluya la comunicación.</i></p> <p><i>En aras del cumplimiento de capacitaciones, cursos y seminarios la Secretaría de Gestión Humana en los contratos de CD-02-</i></p> |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | <p><i>2023-4204 y CD-02-2023-6738 ofreció clases virtuales para lograr una mayor acogida y participación de servidores públicos para alcanzar los objetivos propuestos.</i></p> <p><i>Por último, es importante mencionar que el servidor público diligenció al momento de su inscripción acta de compromiso en la cual se compromete a cumplir a cabalidad el cronograma del cursos, seminarios o capacitaciones so pena que se descuente por nomina el valor en caso de incumplimiento.”</i></p>   |
| Análisis de descargo | <p>Analizado el descargo del auditado y los anexos que acompañan la respuesta, el equipo auditor evidenció que los controles ejercidos y las evidencias de los mismos, no fueron lo suficientemente efectivos para eliminar los riesgos de incumplimiento de cobertura y resultado, originando la observación, considerando la baja cobertura alcanzada, los resultados de las mismas y las inversiones realizadas en los contratos mencionados, que tenían como objetivo el fortalecimiento del talento humano a través de las capacitaciones a fin de mejorar las competencias de los funcionarios, para el cumplimiento de sus funciones orientado a lograr los objetivos de la entidad. Es por esta razón que la observación establecida dentro del Informe Preliminar se configura en hallazgo administrativo, para que se someta a plan de mejoramiento y se implementen las acciones y controles efectivos que permitan superar la situación presentada y se logre los resultados deseados con la contratación.</p> <p>Como se puede observar en los descargos presentados, estos no logran desvirtuar el hecho generador de la Observación, razón por la cual se establece <b>Hallazgo Administrativo</b>.</p> <p><b>CONCLUSION: Se confirma el Hallazgo Administrativo.</b></p> |
| Connotación          | ADMINISTRATIVA   |

## **5. BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL**

El Beneficio de Control fiscal se refiere a la forma de medir el impacto de la vigilancia y control fiscal que ejerce la Contraloría Distrital de Barranquilla, sobre la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA; este beneficio cuantifica o cualifica el valor agregado generado por el ejercicio del control fiscal, bien se trate de acciones evidenciadas, que correspondan al seguimiento de acciones establecidas en los planes de mejoramiento o que sean producto del ejercicio del proceso auditor, tratamiento de PQRSD, observaciones, hallazgos o pronunciamientos efectuados que sean cuantificables o cualificados y que exista una relación directa entre la acción de mejoramiento y el beneficio.

En el Desarrollo de la auditoría realizada a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA, se estableció un Beneficio de tipo Cualitativo por cuanto el Plan de Mejoramiento a corte a 31 de diciembre de 2023 y reportado a la Contraloría Distrital de Barranquilla, comprende un (1) hallazgo, al cual se le efectuó el seguimiento correspondiente, obteniendo como resultado que las acciones de mejoramiento implementadas por el auditado fueron “Efectivas” de acuerdo a la calificación de 100 puntos sobre 100, según se registra en el Papel de Trabajo PT 03-PF Evaluación Plan de Mejoramiento, conforme a la Resolución 0363 del 20 de diciembre de 2023 de la CDB, fortaleciendo así la Gestión Pública.