



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA
COMCAJA

INFORME DE AUDITORIA

PROCESO O AREA AUDITADA:	Compensación Vinculación y Retiro de personal Inducción y Re inducción
JEFES DE ÁREAS AUDITADAS:	SAMIR CORREDOR ESPINOSA Líder Área Talento Humano MARIA PAULA OSUNA LÓPEZ Profesional Junior I
FECHA DE EJECUCIÓN AUDITORIA:	10 de mayo 2024
AUDITOR:	JHON QUINTERO ALONSO VANESSA SOTO BEJARANO

Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2024 diseñado por la Oficina de Control Interno y presentado a la Dirección Administrativa y aprobado el día 01 de marzo de 2024, de manera atenta me permito comunicarle que se realizó auditoría transversal a los procesos Compensación, Vinculación y Retiro de personal e Inducción y Re inducción; verificando el adecuado cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos, realizando las pruebas de auditoría necesarias para tener evidencia suficiente y poder emitir el informe.

Las evaluaciones se realizaron de acuerdo con la regulación, las políticas definidas por el Agente Especial de Intervención y mejores prácticas de auditoría sobre el particular. Es importante mencionar que la responsabilidad del auditor interno es señalar los hallazgos y recomendaciones sobre el sistema de control interno.

1. OBJETIVO

Verificar la aplicación de los procesos y procedimientos señalados en los instructivos, manuales, reglamentos, normatividad vigente, así como validar los controles existentes para mitigar y evitar los riesgos del proceso.

2. ALCANCE

El alcance de esta auditoría se da por la evaluación de la gestión relacionada en los proceso de compensación, vinculación y retiro de personal, inducción y re inducción de la Corporación en la vigencia 2023 y lo transcurrido del 2024.

3. NORMATIVIDAD

- Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar
- Resolución AEI No. 27 del 23 de marzo de 2021
- Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 “*Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de COMCAJA*”
- Resolución AEI 059 2022 (modificaciones Funciones Líder Talento humano) Convención colectiva de COMCAJA.
- Normatividad vigente acerca de la liquidación de prestaciones sociales.
- Procesos y procedimientos internos de COMCAJA.



4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El equipo de trabajo de la Oficina de Control identifica los procesos a ser evaluados con el fin de verificar la transversalidad de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Caja, para lo cual informará a los líderes y jefes de las diferentes áreas por auditar sobre el inicio de la evaluación y solicitará la colaboración necesaria en cuanto a tiempo, talento humano e información que la oficina de control considere necesario para contar con evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan cumplir con idoneidad dicho rol.

Es importante resaltar que si en la ejecución de la evaluación y auditoría interna se llegare a presentar un hecho, situación o circunstancia que vaya a ser objeto de observación por parte de Control Interno, se le informa de inmediato al evaluado para que inicie las acciones correctivas que considere pertinentes (observación en tiempo real), sin detrimento de que la observación quede consignada en el informe de evaluación, no obstante el área haya realizado la corrección o acción correctiva. Esta metodología permite fortalecer la cultura de autocontrol y mejoramiento de manera eficaz e inmediata.

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA

A continuación se describen las actividades y observaciones realizadas dentro del marco de la auditoría:

5.1. Organigrama Área de Talento Humano

Conforme la Resolución AEI No. 27 del 23 de marzo de 2021 *“Por medio de la cual se deroga la Resolución 070 del 2017 y todas aquellas que la modifiquen, aclaren o la adicionen, se acoge la recomendación efectuada por el Director Administrativo en el sentido de aprobar el proyecto de Reestructuración Administrativa, mediante el cual se crean y se eliminan cargos, se aprueba el nuevo organigrama, se define la planta de personal y los salarios correspondientes a la Caja de Compensación Familiar Campesina – COMCAJA”*

El Área de Talento humano depende la Subdirección Corporativa y está constituida por:

- Líder de área
- Profesional Junior I

En la actualidad dichos cargos los ocupan: el trabajador Samir Corredor Espinosa (líder de área) y la trabajadora María Paula Osuna profesional junior I.

Como apoyo esta la señora Jazmín Toro Ramírez - Auxiliar Administrativo II quién (por lo validado en la resolución AEI 027) no hace parte del organigrama del área y que debiere ser un aspecto a revisar en la nueva reestructuración administrativa.

Recomendación de auditoría No. 1.

Por tal razón, esta Oficina de Control insta al líder del Área de Talento Humano a revisar y si es preciso actualizar el manual de funciones de la Corporación incluyendo este cargo en el organigrama, de conformidad con los criterios, componentes diseñados y necesidades del área.

5.2. Revisión proceso Inducción y Re inducción

Teniendo en cuenta la auditoría se solicitó lo siguiente:

- Copia de la cartilla de inducción y de re inducción, de conformidad con la información estratégica de la Corporación.
- Copia del cronograma para las re inducciones de las vigencias 2023 y 2024, de acuerdo con los lineamientos del Subdirector Corporativo.
- Evaluaciones e informes emitidos (evidencias, soportes) al personal posterior a la inducción y re inducción.



Análisis de la información suministrada:

- La cartilla de inducción y re inducción suministrada por el área de Talento Humano no se encuentra versionada y codificada; la cartilla contiene los temas básicos para la inducción del personal pero se evidencia una oportunidad de mejora en el sentido de fortalecer sus contenidos teniendo en cuenta que es el material utilizado para dar procesos de formación y capacitación al personal con el fin de facilitar la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar en éste habilidades y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de su función en la Corporación.
- La cartilla no se encuentra actualizada, pues no incluye la última modificación a la estructura organizacional resolución AEI No. 140 DE 2024 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente las Resoluciones AEI 027, 033 y 043 de 2021 y el organigrama de la Corporación, creando el Área de Recaudo y Gestión de Cobro de Aportes de la Caja de Compensación Familiar Campesina COMCAJA”*
- No observa que la cartilla haya sido socializada al personal y/o divulgada a través de la intranet o la página web de la Corporación.
- Según la información suministrada por el área de Talento Humano se evidencian documentados los siguientes procedimientos por parte de la profesional del área; Proceso de Inducción, Plan de Inducción, Formato de inducción y Sondeo de Necesidades de Capacitación, los cuales al parecer están pendientes del proceso de validación, estandarización y divulgación por la Oficina de Planeación. La documentación y actualización de los procedimientos es una herramienta útil que aumenta el ambiente control del área.
- Se observa cronograma de capacitación del año 2023, el cual involucra a todas las áreas de la Corporación, tal como se observa a continuación:

ESTABLECER FECHA PARA LA REALIZACION DE INDUCCION Y REINDUCCION		
NOTA: Establecer fecha del 15 al 30 de agosto en jornada tarde o mañana, por favor tener en cuenta no repetir las fechas,jornada. Tiempo maximo por cada areas es de 25 minutos.		
AREAS	FECHA	HORA
Dirección Administrativa		
Sudirección Coporativa y Financiera		
Oficina de Planeación Planeación	07/09/2023	10:00 a. m.
Oficina de Jurídica		
Oficina de Control Interno		
Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones	28/08/2023	03:00 p. m.
Área de Gestión Administrativa y Documental	06/09/2023	10:00 a. m.
Area de Contratación		
Gestión del Talento Humano	07/09/2023	9:00 a. m.
Area Contable		
Area Presupuesto y Tesoreria	05/09/2023	8:00 a. m.
Area Subsidio Familiar	31/08/2023	10:00 a. m.
Area Servicios Sociales	01/09/2023	10:00 a. m.
Unidad departamental Guaviare	23/08/2023	11:00 a. m.
Unidad departamental Vichada	08/09/2023	11:00 a. m.
Unidad departamental Vaupés	29/08/2023	11:00 a. m.
Unidad departamental Guainía	29/08/2023	03:00 p. m.

- Al validar las planillas de asistencia del personal se observó diligenciadas las re inducciones dictadas por las áreas de TICS (28 agosto), Subsidio Familiar (31 agosto), Servicios Sociales (1 de septiembre), de las demás áreas no se observa evidencia de la re inducción dictada conforme el cronograma.
- Se observa correo emitido por el área de Talento Humano a todo el personal (fecha 08 de septiembre de 2023) informando que el proceso de inducción y re inducción se aplazaba hasta nueva fecha para las áreas que se encuentran pendientes por socializar. Por lo cual se determina que dicho cronograma no se pudo culminar a cabalidad



- No se evidencian soportes de evaluaciones de conocimiento e informes emitidos al personal posterior a la inducción y re inducción; lo que permitiría conocer las necesidades de capacitación.

Recomendación de auditoría No. 2.

- Actualizar y fortalecer los contenidos de las cartillas de inducción y re inducción, de acuerdo a la plataforma estratégica de la Corporación y definir el cronograma para las re inducciones de la vigencia 2024 que se vayan a adelantar, de acuerdo con los lineamientos del Subdirector Corporativo.
- Realizar las respectivas evaluaciones de conocimiento e informes de las inducciones y re inducciones al personal, con el fin de establecer las necesidades de capacitación de la Corporación.

5.3. Revisión proceso Vinculación y Retiro de Personal

Teniendo en cuenta la auditoría se solicitó lo siguiente:

Vinculación de personal

- Copia de la política y/o Plan de talento humano para el proceso de selección, vinculación y retiro de personal.
- Copia del listado de vacantes. Vigencias 2023 y 2024.
- Gestión realizada en el proceso de convocatorias para la selección de personal. Vigencias 2023 y 2024.
- Copia de las pruebas de conocimiento realizadas a los aspirantes.

Retiro de personal

- Copia del listado de retiro de personal. Vigencias 2023 y 2024.
- Copia o revisión física de actas de entrega y paz y salvos de cada retiro (aleatorio).
- Copia de liquidación de prestaciones sociales. (Aleatorio).

Análisis de la información suministrada:

Vinculación de personal

- Según la información suministrada por el área de Talento Humano se evidencian documentados los siguientes procedimientos por parte de la profesional del área; AGA-FT-003 Informe Proceso de Selección, AGA-FT-004 Lista de Chequeo Verificación Talento Humano, AGA-FT-005 Criterios de Clasificación, AGA-FT-006 Informe Entrevista y AGA-FT-007 Verificación de Cumplimiento Requisitos del Cargo, los cuales al parecer están pendientes del proceso de estandarización y divulgación por la Oficina de Planeación. La documentación y actualización de los procedimientos es una herramienta útil que fomenta el ambiente control del área.
- No se evidencia una política y/o Plan de talento humano documentado/estandarizado para el proceso de selección, vinculación y retiro de personal en la Caja.
- Se observa listado de vacantes (archivo Excel) correspondientes a las vigencias 2023-2024 que incluye las vacantes sin personal asignado (5 en total) y las vacantes con personal encargado vigente (en total 6). Las cuales se describen a continuación:

Vacantes sin personal asignado:

CARGO	AREA	Observación	Estado
PROFESIONAL JUNIOR I	Oficina Jurídica	VACANTE	Convocatoria abierta proceso interno
PROFESIONAL SÉNIOR I	Dirección Administrativa	VACANTE	Convocatoria abierta proceso interno
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Gestión Administrativa	VACANTE	
ASESOR COMERCIAL	Vaupés	VACANTE	Para publicación interna
ASESOR COMERCIAL	Vichada	VACANTE	Para publicación interna

Fuente: Área de Talento Humano



Vacantes con personal encargado:

CARGO	AREA	Observación	Estado	Análisis Auditoría
PROFESIONAL JUNIOR I	Oficina de Planeación	Encargo cargo de base Técnico Administrativo I	Convocatoria abierta proceso interno (+ 5 días hábiles)	Se evidencio en la carta de notificación del encargo que va desde 25 de abril/22 Funciones Resolución 033 de 2021 Tiempo en años de duración del encargo : 2,03
PROFESIONAL SÉNIOR II	Área Financiera y Contable	Encargo base Profesional Junior	Convocatoria abierta proceso externo	Se evidencio en la carta de notificación del encargo que va desde 06 de mayo/22 Funciones Resolución 033 de 2021 Tiempo en años de duración del encargo : 2
LÍDER ÁREA DE RECAUDO	Área de recaudo	Encargo base Profesional Junior II	Se encarga en el 2024	
PROFESIONAL JUNIOR II	Área de Servicios Sociales	Encargo cargo base Profesional Junior I	No ha tenido movimiento durante el 2023-2024	Se evidencio en la carta de notificación del encargo que va desde 26 de mayo/22 Funciones Resolución 033 de 2021 Tiempo en años de duración del encargo : 1,94
PROFESIONAL JUNIOR II	Área de subsidio familiar	Encargo cargo base Auxiliar administrativo II	No ha tenido movimiento durante el 2023-2024	Se evidencio en la carta de notificación del encargo que va desde 7 de noviembre/18 Funciones Resolución 046 de 2018 Tiempo en años de duración del encargo : 5,5
LÍDER ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE	Área Financiera y Contable	Encargo base Profesional Junior II	No ha tenido movimiento durante el 2023-2024	Se evidencio en la carta de notificación del encargo que va desde 27 de abril/21 Tiempo en años de duración del encargo : 3,03

- Se observa que del total de (12) puestos vacantes en la Corporación lo que nos da un porcentaje de puestos vacantes igual al 14%, al dividir el número de puestos vacantes entre el número total de puestos que existen (84).
- Según lo manifestado por el área de Talento Humano, algunas vacantes están en proceso de convocatoria (proceso interno y externo), pero otras no han tenido ningún tipo de proceso en las vigencias 2023 y lo corrido de 2024 como lo son: el Profesional Junior II del área de Subsidio Familiar y el Líder de área Financiera y Contable.
- El área de Talento Humano presenta soportes de las pruebas de conocimiento y resultados de los participantes para la vacante Profesional Sénior II, de las demás convocatorias no se allegan soportes.
- Por lo observado y validado con el área de Talento Humano el tiempo promedio para cubrir una vacante es bastante alto, en el caso de los encargos los tiempos de duración promedio superan los 2 años.
- Dentro de los indicadores de riesgo en los procesos de vinculación de personal existe el “costo de vacante” que no se calcula en la actualidad en la Caja; ni la probabilidad de ocurrencia y por ende tampoco su nivel de impacto en términos de: valor en pesos, sobrecarga laboral, cumplimiento de metas estratégicas entre otros, dependiendo – por supuesto- del puesto y nivel jerárquico.

Recomendación de auditoria No. 3.

Se recomienda al líder del área de Talento Humano;

- Proponer la Política y el Plan de Talento Humano para el proceso de selección, vinculación y retiro del personal de la Corporación, estableciendo los criterios, términos y condiciones, conforme al marco legal vigente aplicable en la materia.
- Gestionar los procesos de convocatoria para la selección del personal de los cargos que están vacantes en la Corporación, conforme a los protocolos, lineamientos y directrices que estén establecidos.



Retiro de personal

Para revisar el proceso de retiro de personal se solicitó copia de la liquidación de prestaciones sociales de las siguientes personas que se desvincularon de la Corporación:

Colaborador	ID	ANALISIS DE AUDITORÍA
MARE JAIBY ESPERANZA	41250996	• Salario base: \$4.628.451, promedio prima localización: \$1.157.113 • Salario base para liquidación: \$5.785.564 • Fecha de inicio del periodo a liquidar: 3 de diciembre de 2018 • Fecha final del periodo a liquidar: 18 de septiembre de 2023 • Disfrutó de los primeros (3) periodos de vacaciones, de los últimos 2, causa totalmente el cuarto periodo y no alcanza a causar por completo el quinto periodo. • Se observaron todos los paz y salvos que se emiten en la caja, en el paz y salvo de FONCAJA y Servicios Sociales se observaron saldos pendientes de créditos los cuales fueron descontados de la liquidación. • Se pagó la prima de vacaciones (art. 25 convención colectiva) por año cumplido. • No se pagó la prima de servicio extralegal (art. 24 convención colectiva); según lo informado por el área de Talento Humano no se aplicó el pago por concepto jurídico emitido por el Jefe de la Oficina Jurídica. • Se observa memorando ORFEO 20241300003243 “pago liquidación final de prestaciones sociales” emitido por el área de Talento humano y dirigido a la sección de Presupuesto y Tesorería. Los datos antes mencionados fueron validados por esta oficina de Control al revisar el expediente hoja de vida del trabajador; <u>a excepción de la fecha final del periodo a través de la carta de terminación del contrato laboral la cual no estaba en el expediente documental</u>
MONTILLA MONTILLA ANGELICA	34611588	• Salario base para liquidación: \$7.470.305 • Fecha de inicio del periodo a liquidar: 9 de febrero de 2024 • Fecha final del periodo a liquidar: 16 de abril de 2024 • No alcanzó a causar por completo el periodo de vacaciones. • Se observaron todos los paz y salvos que se emiten en la caja sin saldos y/o pendientes de algún tipo. • No se pagó la prima de servicio extralegal (art. 24 convención colectiva) ni la prima de vacaciones; según lo informado por el área de Talento Humano no se aplicó el pago por concepto jurídico emitido por el Jefe de la Oficina Jurídica. • Según lo informado por el área de Talento Humano la liquidación está pendiente de aceptación por parte del colaborador. Los datos antes mencionados fueron validados por esta oficina de Control al revisar el expediente hoja de vida del trabajador; <u>a excepción del formato de liquidación impresa y firmada (por la ex trabajadora) la cual no estaba en el expediente documental</u>
TERAN MELENDEZ XIOMARA	28070112	• Salario base para liquidación: \$ 17.037.536 • Fecha de inicio del periodo a liquidar: 2 de mayo de 2023 • Fecha final del periodo a liquidar: 26 de enero de 2024 • Disfrutó del primer periodo de vacaciones y le quedaron pendientes 4 días por disfrutar, de los últimos 2, causa totalmente el segundo periodo y no alcanza a causar por completo el tercer periodo. • Se observaron todos los paz y salvos que se emiten en la caja sin saldos y/o pendientes de algún tipo. • El pago de las primas extralegales no aplican para el Director Administrativo. • Se evidenció el formato de liquidación impresa y firmada (por la ex trabajadora). • No se observó memorando emitido por el área de Talento humano y dirigido a la sección de Presupuesto y Tesorería para el pago liquidación final de prestaciones sociales. Los datos antes mencionados fueron validados por esta oficina de Control al revisar el expediente hoja de vida del trabajador.
MUNEVAR ALONSO JORGE ENRIQUE	19488039	Según lo informado por el área de Talento Humano la liquidación no se ha proyectado aun, teniendo en cuenta que está pendiente la recepción de la totalidad de paz y salvos que emiten las áreas respectivas.



YUDI ANDREA PIRE RODRIGUEZ	52340098	• Salario base para liquidación: \$5.581.665 • Fecha de inicio del periodo a liquidar: 6 de octubre de 2020 Fecha final del periodo a liquidar: 30 de julio de 2023 • Disfrutó del primer periodo de vacaciones y le quedaron pendientes 4 días por disfrutar, de los últimos 2, causa totalmente el segundo periodo y no alcanza a causar por completo el tercer periodo. • Se observaron todos los paz y salvos que se emiten en la caja, en el paz y salvo de Servicios Sociales se observó un saldo pendiente por un crédito (\$23.605.758) el cual fue descontado de la liquidación; quedando como total a pagar a la ex trabajadora un valor en \$0. • Se pagaron la prima de servicio extralegal (art. 24 convención colectiva) y la prima de vacaciones. • Según lo informado por el área de Talento Humano la liquidación está pendiente de aceptación por parte del colaborador, teniendo en cuenta que ya han pasado más de (8) meses desde el retiro a la fecha auditoría se evidencia soporte de envío de la liquidación por correo certificado el cual fue recepcionado pero aún no ha sido firmado. Los datos antes mencionados fueron validados por esta oficina de Control al revisar el expediente hoja de vida del trabajador; <u>a excepción del formato de liquidación firmado (por la ex trabajadora) y la carta de terminación del contrato laboral los cuales no estaban en el expediente documental</u>
-------------------------------	----------	---

Observación auditoría.

- Se evidenció la correcta liquidación de las prestaciones sociales tales como: Prima de servicios, Cesantías e Intereses sobre cesantías.
- En los casos mencionados en el cuadro anterior se observó que las liquidaciones están pendientes de aceptación por parte del ex trabajador.
- En algunos casos se observó el no pago de las primas extralegales de servicios y vacaciones establecidas en la convención colectiva (artículos 24 y 25) y en otros si lo que presume una falta de unicidad de criterio a la hora de realizar dicho pago a los ex trabajadores, según lo mencionado por el área de Talento Humano existe un concepto emitido por el Jefe Jurídico de la Corporación que invalida dicho pago, pero por lo observado no hay claridad ni igualdad en la aplicación de dicho concepto.
A lo antes mencionado se suma la probabilidad de un riesgo jurídico para la Caja por posibles demandas judiciales de los ex trabajadores.}
En el caso de la Dirección Administrativa se evidencia que tampoco se les paga los beneficios convenionados en el ejercicio de sus funciones, al preguntar al área de talento humano no existe un criterio establecido del porqué de tal situación.
- En los expedientes documentales revisados se observó que no en todos los casos estaba la carta de terminación laboral, la liquidación de prestaciones impresa y firmada por el ex trabajador y/o el memorando de envío para pago de la liquidación por parte del área de Talento Humano a la Sección de Tesorería, por lo que en tales casos probablemente no haya uniformidad en la conformación de dichos expedientes.

Recomendación de auditoria No. 4.

- Teniendo en cuenta el posible riesgo jurídico por el no pago de las primas extralegales de servicios y vacaciones a los trabajadores se recomienda al líder de la de talento humano; solicitar un concepto jurídico al Ministerio de Trabajo al respecto que permita unificar criterios y definir el pago de dichas prestaciones convenionadas.
- Conforme a lo establecido en las tablas de retención documental de la Caja, aprobadas por el Archivo General de la Nación y conforme la serie y subseries respectivas revisar los documentos que deben conformar el expediente documental.

5.4. Revisión proceso de Compensación

Por motivo de la auditoría al proceso de Compensación (nómina y liquidación de seguridad social), se solicitó la siguiente información al área de Talento Humano:



- Se determinó para la revisión aleatoria el periodo liquidado de nómina correspondiente al mes de Enero de 2024.
- Soporte de las novedades reportadas.
- Informe de los descuentos aplicados a los empleados en la nómina
- Informes de nómina emitidos por el aplicativo SIF (Administración, conceptos, Report).
- Informes enviados al área Financiera y Contable, Presupuesto y Tesorería.
- Planillas de seguridad social (resumen detallado y total) correspondientes al periodo liquidado.
- Base de datos planta de personal COMCAJA.
- Base de datos control disfrute de vacaciones.

Observación auditoría.

- Conforme a lo manifestado por la profesional del área de Talento Humano, se evidenció que la información extraída del sistema de información SIF (reporte pre nomina e informe bancos) no es totalmente confiable, teniendo en cuenta que no genera a plenitud todos los conceptos de nómina, tales como: interés de cesantías, aportes a pensión y deben ser incluidos de manera manual por la profesional del área; para la información que luego es trasladada a las áreas de tesorería, contable y financiera.
Soporte correo electrónico de fecha de 20 febrero de 2024 a remitido por la profesional de Talento Humano a la líder de área de Talento Humano informando tal situación entre otras.
- En algunos casos no se observó la exactitud de la información generada, como en los siguientes trabajadores/conceptos:

TRABAJADOR	CONCEPTO
TORO RAMIREZ LADY JAZMIN	CANTIDAD DE DÍAS
GALLEGO MAZUERA ANGELA MARIA	CANTIDAD DE DÍAS
PEREZ DOMINGUEZ BLADIMIR EDUARDO	(C100) SUELDO
GUEVARA ALARCON YINA PAOLA	(C204) APORTE A SALUD (EPS)
AREVALO LINARES JOSE ARMANDO	(C211) RETENCION EN LA FUENTE
LIZCANO MONTAÑEZ IGNACIO ANCENO	(C211) RETENCION EN LA FUENTE
PINZON DOMINGUEZ CLAUDIA LUCIA	(C211) RETENCION EN LA FUENTE
RODRIGUEZ RIVERA RICARDO ANTONIO	(C211) RETENCION EN LA FUENTE
TERAN MELENDEZ XIOMARA	(C211) RETENCION EN LA FUENTE
LUGO CIFUENTES YOLEHD LUCERO	(C211) RETENCION EN LA FUENTE

- Lo que hace que la profesional del área deba modificar la información por la correcta de manera manual.
- Al validar que acciones ha adelantado el Área de Talento Humano para subsanar el riesgo materializado, informa a esta Oficina de Control que ha presentado en informe a la oficina de TICS y a la Subdirección Corporativa con las necesidades de mantenimiento correctivo al sistema de información.
 - Es de conocimiento de esta Oficina de Control que en la vigencia 2023 y lo que va del 2024 no se han realizado mantenimientos al sistema de información SIF.
 - En el caso de la trabajadora MONTILLA MONTILLA ANGÉLICA la asignación salarial relacionada en el contrato laboral es diferente a la establecida para el cargo de Subdirector Corporativo.
 - Se observa una herramienta de control (programa Access) desarrollada por la profesional del área para el manejo y control del disfrute de vacaciones.
 - No se evidenció una política para la liquidación y pago de la nómina que unifique lo establecido en la normatividad vigente, la convención colectiva y la costumbre de la Corporación.

Recomendación de auditoria No. 5.

- Teniendo en cuenta la importancia -en términos de seguridad informática- de garantizar la exactitud y fiabilidad de la información y de prevenir cualquier modificación no autorizada de la información, se sugiere al Líder del área de talento humano; realizar seguimiento a la respuesta que pueda emitir la Oficina de TICS y/o la Subdirección Corporativa a las necesidades en lo referente sistema de liquidación de nómina y buscar la eficiencia y la seguridad información en dicho proceso.



- Proponer la Política para la liquidación y pago de los conceptos referentes a la Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales que unifique lo establecido en la normatividad vigente, la convención colectiva y la costumbre de la Corporación y mejore con ello el ambiente de control de este proceso.

Revisión Expedientes Documentales: Hojas de Vida de Trabajadores:

Para verificar la información contenida en los expedientes documentales de los trabajadores se seleccionó de manera aleatoria las siguientes hojas de vida al área de Talento Humano, los resultados de la revisión se describen a continuación:

- Andrea Pire

Ítem de revisión	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	CTO Individual de trabajo a término fijo inferior a un año
Salario asignado	\$ 4.726.719	
Vigencia del contrato	Inicial 05/10/2020 al 05/03/2021- término indefinido y terminación el día 31/07/2023	Con Periodo de prueba
Cargo asignado	Líder Unidad de gestión Tics	1) Se deja sin efecto el preaviso y el Cto. Se prorroga hasta el día 05 de agosto de 2021. 2) El día 27 de abril de 2021, Se realizó otrosí al Cto. , modificando el nombre del cargo y funciones acorde con rediseño institucional. (Otro si sin firma de una de las partes). 3) el día 29 de julio de 2021 se realiza Otrosí modificando a contrato a término indefinido (sin firma de una de las partes). 4) Terminación del Cto 31 de julio de 2023 folio 90 sin firma de las partes respecto a la liquidación del contrato por justa causa y sin soportes al respecto.
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		CLAUSULA SEGUNDA- Parágrafo primero: en los casos que devengue comisiones el 82,5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada y el 17,5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos. Por otra parte beneficios diferentes al salario como alimentación vivienda habitación o vestuario, no es factor salarial. Clausula DECIMA SEPTIMA: El despido o terminación con o sin justa causa, acuerdan las partes que no es una sanción disciplinaria una vez comprobada por la Empresa la existencia de una falta grave, puede proceder a dar por terminado el Cto. de trabajo por justa causa, sin que sea necesario realizar un proceso previo de descargos; Es una es Clausula INEFICAZ
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	SI	Carta 29 de julio de 2022 aumento de salario quedara así \$5.265,722 (folio 57) No se observa notificación de incremento en el año 2023
Notificación Incremento Salarial	si	29/07/2022

- Angélica Montilla:

La carpeta de hoja de vida se encuentra organizada diferente comparada con otras, es decir inicia con el folio de contrato, y en otras hojas de vida inician con diferente documentación.

Ítem de revisión	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	CTO Individual de trabajo a término indefinido
Salario asignado	\$7,740,305	
Vigencia del contrato	09/02/2024 al 16/04/2024	Se suscribe a término indefinido y con Periodo de prueba: Dos meses. 2)Presenta renuncia voluntaria a partir del 16/04/2024 documentos sin foliación desde el 04 de abril de 2024.
Cargo asignado	Subdirección del subsidio familiar y servicios sociales	
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		CLAUSULA SEGUNDA- Parágrafo primero: en los casos que devengue comisiones el 82,5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada y el 17,5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos. Por otra parte beneficios diferentes al salario como alimentación vivienda habitación o vestuario, no es factor salarial. Clausula DECIMA SEPTIMA: El despido o terminación con o sin justa causa, acuerdan las partes que no es una sanción disciplinaria una vez comprobada por la Empresa la existencia de una falta grave, puede proceder a dar por terminado el Cto. de trabajo por justa causa, sin que sea necesario realizar un proceso



		previo de descargos; revisar si es una es Clausula INEFICAZ
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	No aplica	
Notificación Incremento Salarial	No aplica	

• Angie Alejandra Cortes

La carpeta de hoja de vida se encuentra diferente organizada a otras, es decir inicia con los folios de hoja de vida, y en otras hojas de vida inician con el contrato.

Ítem de Revisión	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	CTO Individual de trabajo a término fijo inferior a un año
Salario asignado	\$1,962,540	
Vigencia del contrato	26/05/2023	Se pactó periodo de prueba por 2 meses. Se ven reflejadas más de 3 prorrogas al contrato inicial, y la última prórroga o vigencia va hasta el día 22 de enero de 2025.
Cargo asignado	Asesor Comercial	
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		CLAUSULA SEGUNDA- Parágrafo primero: en los casos que devengue comisiones el 82,5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada y el 17,5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos. Por otra parte beneficios diferentes al salario como alimentación vivienda habitación o vestuario, no es factor salarial. Clausula CUARTA: El trabajo nocturno suplementario, dominical y/o festivo se remunerara conforme a la ley, y el EMPLEADOR deberán previamente autorizarlo por escrito. DECIMA SEPTIMA: El despido o terminación con o sin justa causa, acuerdan las partes que no es una sanción disciplinaria una vez comprobada por la Empresa la existencia de una falta grave, puede proceder a dar por terminado el Cto. de trabajo por justa causa, sin que sea necesario realizar un proceso previo de descargos; revisar si es una es Clausula INEFICAZ
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	NO	No se observa carta de la vigencia 2024
Notificación Incremento Salarial	NO	No se observa notificación del incremento salarial, salvo dos certificaciones laborales solicitadas por la trabajadora.

• Esperanza Mare

La carpeta de hoja de vida se encuentra diferente organizada a otras, es decir inicia con los folios de hoja de vida, y en otras hojas de vida inician con el cto. Se ven dos hojas de control, y por favor revisar el folio 35 puesto que el sentido es que estuviera después de la firma del cto inicial. Se observa documentación repetida entre los folios del 60 al folio 91 referenciando un diagnostico por sospecha de túnel del carpo. Documentación repetida en el folio 96 y 96. Folio 127 sin firma de la parte contratada. Por otra parte no se evidencia en la hoja de vida la carta de renuncia.

ÍTEM de Revisión	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	CTO Individual de trabajo a término fijo inferior a un año
Salario asignado	\$3,440,335	incremento 2018 \$3.543.545 más prima de localización
Vigencia del contrato	03/12/2018 al 02/06/2019	El cto fue prorrogando de 03 de junio de 2019 a 02/09/2019, prorroga al 02/03/2020, prorroga al 03 marzo de 2021, prorroga al 02/03/2022, prorroga al 02/03/2023- Otrosí al cto modificando la duración pasándolo a contrato a término indefinido a partir del 02 de marzo de 2023.
Cargo asignado	Jefe Departamental	
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		Clausula Séptima, Parágrafo: los beneficios prestacionales extralegales representados en la prima extralegal de diciembre, la bonificación de vacaciones, prima de localización contemplada en la convención colectiva, no constituyen factor de computo salarial
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	No	No se evidencia carta de incremento 2023
Notificación Incremento Salarial	No aplica 2024	No se evidencia notificación de incremento 2023



• **Xiomara Terán**

La carpeta de hoja de vida se encuentra diferente organizada a otras, es decir inicia con los folios del contrato, y en otras hojas de vida inician con los soportes de hoja de vida. Se observa derecho de petición respecto al no pago de la liquidación, no obstante se dio respuesta y pago la misma. Hay 3 documentos al final de la carpeta que se encuentran sin foliación. No se evidencia en la hoja de vida la carta de renuncia

Ítem de Revisión	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	CTO Individual de trabajo a término fijo articulo 20 ley 789 de 2002
Salario asignado	\$ 16.382.246	
Vigencia del contrato	2/05/2023 al 26/01/2024 POR RENUNCIA VOLUNTARIA.	Resolución AEI 39 de 2023 por medio de la cual se ordena una gestión y se da cumplimiento a orden de la SSF Termino fijo adelantar la gestión de vinculación a COMCAJA por el tiempo que dure su labor o por el término que dure la designación. Resolución 068 de 2024 SSF Por la cual se acepta una renuncia y se designa nuevo Director administrativo de COMCAJA
Cargo asignado	Directora Administrativa	
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		Salario pagadero por mensualidad vencida
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	NO	
Notificación Incremento Salarial	NO	

• **Jorge Munevar**

La carpeta de hoja de vida se encuentra diferente organizada a otras, es decir inicia con los folios del contrato, y en otras hojas de vida inician con los soportes de hoja de vida. Se observa carta de renuncia por parte del trabajador a partir del día 23 de abril de 2024 sin foliación y no se evidencia el pago de la liquidación.

Ítem de Revisión	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	CTO Individual de trabajo a término fijo inferior a un año
Salario asignado	\$ 2.099.520	Incremento 2022 quedando salario \$ 2.338.838, incremento salarial 2024 quedando el salario en \$3.269.426
Vigencia del contrato	12/05/2021	cto inicial con vencimiento el día 11 de agosto de 2021 y periodo de prueba de 15 días. Prorroga hasta el 11 de noviembre de 2021, prorroga al 11 de febrero 2022, prorroga al 11 mayo de 2022, Prorroga al 11 de mayo de 2023, prorroga al 12 de mayo de 2024
Cargo asignado	Profesional junior I oficina jurídica	
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		Salario pagadero por mensualidad vencida
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	NO	Se evidencia carta y notificación del año 2022, se evidencia carta y notificación del incremento salarial del año 2024
Notificación Incremento Salarial	SI	Notificación de incremento año 2022 y 2024

• **Alexander Rodríguez**

ITEM DE REVISION	SI/NO/NA	Observación
Contrato	SI	Indefinido - OTRO SI 27 de abril de 2021
Salario asignado	\$850.000,00	
Vigencia del contrato	si	Indefinido
Cargo asignado	si	Auxiliar Administrativo I
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		La CAJA pagara el salario indicado, pagadero en las oportunidades previstas, dentro de esta remuneración se encuentra incluida los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del título VII de C.S.T. en cumplimiento de lo previsto en el Art. 46 de C.S.T. Modificado por el artículo 3 de la ley 50 /90 el trabajador tendrá derecho del pago de vacaciones y prima de servicios en proporción por el tiempo laborado. Clausula Sexta: PAGO QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: Las partes acuerda que los beneficios o auxilios y todo pago que haga la CAJA al Trabajador de los previstos en el Art. 128 del C.S.T., subrogado por el Art. 15 de la Ley



		50/90, así como las prestaciones previstas en los títulos VIII y IX, no constituyen factor de computo salarial para ningún efecto.
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	SI	27/01/2014 (3,5%)\$879.750 24/05/2016 (9%) \$958.928 16/01/2017 (9%) \$ 1.045.231 22/01/2018 (9%) \$ 1.139.302 25/01/2019 (9%) \$ 1.241.839 29/07/2022 (IPC- 2021)1.383.392 16/02/2024 (11.78) \$2.078.462
Notificación Incremento Salarial	SI	16/02/2024 (11.78) \$2.078.462

- Lizeth Hernández

ITEM DE REVISION	SI/NO/NA	OBSERVACION
Contrato	SI	12/01/2011-11/04/2011(aviso no prorroga 10/03/2011) (prorroga 11/04/2011-10/04/2012)(aviso no prorroga 10/03/2012 Modificación Contrato 10/04/2012; Modificación Contrato 01/06/2012 OTROSI Profesional Junior II 27/04/2021(sin firma del RL)
Salario asignado		\$858.800 \$1.819.900
Vigencia del contrato		
Cargo asignado		Auxiliar Admón.- Encargo Técnico I (22/03/2011) en nombre propio 01-06-2012 Profesional Junior 24/05/2018
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		La CAJA pagara el salario indicado, pagadero en las oportunidades previstas, dentro de esta remuneración se encuentra incluida los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del título VII de C.S.T. en cumplimiento de lo previsto en el Art. 46 de C.S.T. Modificado por el artículo 3 de la ley 50 /90 el trabajador tendrá derecho del pago de vacaciones y prima de servicios en proporción por el tiempo laborado. Clausula Sexta: PAGO QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: Las partes acuerda que los beneficios o auxilios y todo pago que haga la CAJA al Trabajador de los previstos en el Art. 128 del C.S.T., subrogado por el Art. 15 de la Ley 50/90, así como las prestaciones previstas en los títulos VIII y IX, no constituyen factor de computo salarial para ningún efecto.
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	SI	7/03/2012 (4%)\$893.200 24/01/2013 (3,5%)\$1.958.944 27/01/2014 (3,5%)\$2.027.507 24/05/2016 (9%) \$2,209.983 16-01-2017 (9%) \$2.408.881 22-01-2018 (9%) \$2.601.591 25/01/2019 (8\$) \$ 2.809.719 29/07/2022 (IPC) \$ 3.129.988 16/02/2024 (9.28%) \$4.375366
Notificación Incremento Salarial	SI	16/02/2024 (9.28%) \$4.375366

- **Yenifer Carolina Pérez**

La carpeta de hoja de vida se encuentra diferente organizada a otras, es decir inicia con los folios de Contrato y en otras hojas de vida inician con la Hoja de Vida del Trabajador. Algunos documentos no son muy legibles

ITEM DE REVISION	SI/NO/NA	OBSERVACION
Contrato	SI	17/03/2023
Salario asignado		\$ 1.457.219
Vigencia del contrato		INDEFINIDO
Cargo asignado		Auxiliar Administrativo I
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		La CAJA pagara el salario indicado, pagadero en las oportunidades previstas, dentro de esta remuneración se encuentra incluida los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del título VII de C.S.T. en cumplimiento de lo previsto en el Art. 46 de C.S.T. Modificado por el artículo 3 de la ley 50 /90 el trabajador tendrá derecho del pago de vacaciones y prima de servicios en proporción por el tiempo laborado. Clausula Sexta: PAGO QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: Las partes acuerda que los beneficios o auxilios y todo pago que haga la CAJA al Trabajador de los previstos en el Art. 128 del C.S.T., subrogado por el Art. 15 de la Ley 50/90, así como las prestaciones previstas en los títulos VIII y IX, no constituyen factor de computo salarial para ningún efecto. DECIMA SEPTIMA: El despido o terminación con o sin justa causa, acuerdan las partes que no es una sanción disciplinaria una vez comprobada por la Empresa la existencia de una falta grave,



		puede proceder a dar por terminado el Cto. de trabajo por justa causa, sin que sea necesario realizar un proceso previo de descargos; revisar si es una es Clausula INEFICAZ
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	SI	16/02/2024 (11,78%) \$1.628.879
Notificación Incremento Salarial	SI	16/02/2024 (11,78%) \$1.628.879

• José Armando Arévalo

ITEM DE REVISION	SI/NO/NA	OBSERVACION
Contrato	SI	CONTRATO INDIVIDUAL Y TERMINO INDEFINIDO Modificación Contrato-Profesional Especializado II 08/03/2010 Modificación Contrato- Jefe Sección Presupuesto y Tesorería-20-03-2015 OTROSI AL CONTRATO19/05/2021
Salario asignado		\$ 1.405.400 \$ 2.765.600 \$ 5.292.435
Vigencia del contrato		4/05/2004
Cargo asignado		Profesional Profesional Especializado 16/12/2008-26/05/2009 Encargo Jefe Depto. Servicios Generales-29/07/2009-04/11/2009 Notificación Desempeño funciones en Presupuesto y Tesorería -Profesional Especializado II 04/11/2009 Encargo Jefe Depto. Servicios Generales-25/02/2013-04/03/2013 Encargo Jefe Sección Presupuesto y Tesorería 03/03/2014-19/03/2015 Encargo Jefe Sección de Contabilidad 30/09/2019-17/10/2019
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		La CAJA pagara el salario indicado, pagadero en las oportunidades previstas, dentro de esta remuneración se encuentra incluida los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del título VII de C.S.T. en cumplimiento de lo previsto en el Art. 46 de C.S.T. Modificado por el artículo 3 de la ley 50 /90 el trabajador tendrá derecho del pago de vacaciones y prima de servicios en proporción por el tiempo laborado. Clausula Sexta: PAGO QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: Las partes acuerda que los beneficios o auxilios y todo pago que haga la CAJA al Trabajador de los previstos en el Art. 128 del C.S.T., subrogado por el Art. 15 de la Ley 50/90, así como las prestaciones previstas en los títulos VIII y IX, no constituyen factor de computo salarial para ningún efecto.
Cartas de incrementos salariales de las vigencias 2023 y 2024	SI	07/03/2012 (4%) % \$3.625.400 20/01/2013 (3.5%) \$3.752.289 27/01/2014 (3.0%) \$ 3.864.858 24/05/2016 (4%) \$ 5.504.132 16/01/2017 (4%) \$ 5.724.298 22/01/2018 (0,5%)\$ 5.752.919 25/01/2019 (0,5%)\$ 5.781.684 29/07/2022 (IPC) \$ 6.440.718 16/02/2024 (4%) \$ 6.966.281
Notificación Incremento Salarial	SI	16/02/2021

• Sandra Milena Gamboa

ITEM DE REVISION	SI/NO/NA	OBSERVACION
Contrato	SI	Contrato Individual termino fijo inferior a un año Modificación Contrato Término Indefinido 03/09/2012 Denominación Cargo RES AEI 077 21/10/2016 Auxiliar Administrativo IV-01/11/2016 Denominación Cargo y Funciones RES AEI070 11/08/2017 -Técnico II de area01/01/2018
Salario asignado		\$ 1.164.700
Vigencia del contrato		3 meses
Cargo asignado		Auxiliar Administrativo III
Condiciones pactadas en cuanto a la compensación		La CAJA pagara el salario indicado, pagadero en las oportunidades previstas, dentro de esta remuneración se encuentra incluida los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del título VII de C.S.T. en cumplimiento de lo previsto en el Art. 46 de C.S.T. Modificado por el artículo 3 de la ley 50 /90 el trabajador tendrá derecho del pago de vacaciones y prima de servicios en proporción por el tiempo laborado. Clausula Sexta: PAGO QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: Las partes acuerda que los beneficios o auxilios y todo pago que haga la CAJA al Trabajador de los previstos en el Art. 128 del C.S.T., subrogado por el Art. 15 de la Ley 50/90, así como las prestaciones previstas en los títulos VIII y IX, no constituyen factor de computo salarial para ningún efecto.
Cartas de incrementos salariales de las	SI	24/01/2013 (3,5%) \$ 1.205.464 27/01/2014 (3,5%) \$1.247.655



vigencias 2023 y 2024		24/05/2016 (9%) \$ 1.359.944 16/01/2017 (9%) \$ 1.482.339 22/01/2018 (8%) \$ 1.600.926 25/01/2019 (8%) \$ 1.729.000 29/07/2022 (IPC) \$ 1.926.083 16/02/2024 (11.78%) \$ 2.840.966
Notificación Incremento Salarial	SI	16/02/2024

Recomendación de auditoria 6

- Se insta a la revisión por parte del área de talento humano, conforme a lo establecido en las tablas de retención documental de la Caja, aprobadas por el Archivo General de la Nación y conforme la serie y subseries respectivas, revisar los documentos que deben conformar el expediente documental, así mismo la calidad de la documentación en el entendido que hay documentación sin foliación, documentación sin firmas y documentación duplicada.
- Por otra parte se recomienda el análisis de la **cláusula DECIMA SEPTIMA: de los contratos específicos en los cuadros anteriores, puesto en criterio de esta oficina y atendiendo lo señalado expresamente el artículo 109 del código sustantivo del trabajo:** «No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.» y ese clausulado contractual puede generar confusión y riesgo en la toma de decisiones laborales.

6. RESUMEN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

A continuación se relacionan las recomendaciones más relevantes de esta auditoría:

Recomendación de auditoria No. 1.

Esta Oficina de Control insta al líder del Área de Talento Humano a revisar y si es preciso actualizar el manual de funciones de la Corporación incluyendo este cargo en el organigrama, de conformidad con los criterios, componentes diseñados y necesidades del área.

Recomendación de auditoria No. 2.

- Actualizar y fortalecer los contenidos de las cartillas de inducción y re inducción, de acuerdo a la plataforma estratégica de la Corporación y definir el cronograma para las re inducciones de la vigencia 2024 que se vayan a adelantar, de acuerdo con los lineamientos del Subdirector Corporativo.
- Realizar las respectivas evaluaciones de conocimiento e informes de las inducciones y re inducciones al personal, con el fin de establecer las necesidades de capacitación de la Corporación.

Recomendación de auditoria No. 3.

Se recomienda la líder del área de Talento Humano;

- Proponer la Política y el Plan de Talento Humano para el proceso de selección, vinculación y retiro del personal de la Corporación, estableciendo los criterios, términos y condiciones, conforme al marco legal vigente aplicable en la materia.
- Gestionar los procesos de convocatoria para la selección del personal de los cargos que están vacantes en la Corporación, conforme a los protocolos, lineamientos y directrices que estén establecidos.



Recomendación de auditoría No. 4.

- Teniendo en cuenta el posible riesgo jurídico por el no pago de las primas extralegales de servicios y vacaciones en la liquidación de los trabajadores se recomienda al líder de la de talento humano; solicitar un concepto jurídico al Ministerio de Trabajo al respecto que permita unificar criterios y definir el pago de dichas prestaciones convencionadas.
- Conforme a lo establecido en las tablas de retención documental de la Caja, aprobadas por el Archivo General de la Nación y conforme la serie y subseries respectivas revisar los documentos que deben conformar el expediente documental.

Recomendación de auditoría No. 5.

- Teniendo en cuenta la importancia -en términos de seguridad informática- de garantizar la exactitud y fiabilidad de la información y de prevenir cualquier modificación no autorizada de la información, se sugiere al Líder del área de talento humano; realizar seguimiento a la respuesta que pueda emitir la Oficina de TICS y/o la Subdirección Corporativa a las necesidades en lo referente sistema de liquidación de nómina y buscar la eficiencia y la seguridad información en dicho proceso.
- Proponer la Política para la liquidación y pago de los conceptos referentes a la Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales que unifique lo establecido en la normatividad vigente, la convención colectiva y la costumbre de la Corporación y mejore con ello el ambiente de control de este proceso.

Recomendación de auditoría 6.

- Se insta a la revisión por parte del área de talento humano, conforme a lo establecido en las tablas de retención documental de la Caja, aprobadas por el Archivo General de la Nación y conforme la serie y subseries respectivas, revisar los documentos que deben conformar el expediente documental, así mismo la calidad de la documentación en el entendido que hay documentación sin foliación, documentación sin firmas y documentación duplicada.
- Por otra parte se recomienda el análisis de la **cláusula DECIMA SEPTIMA: de los contratos específicos en los cuadros anteriores, puesto en criterio de esta oficina y atendiendo lo señalado expresamente el artículo 109 del código sustantivo del trabajo:** «No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.» y ese clausulado contractual puede generar confusión y riesgo en la toma de decisiones laborales.

7. FIRMAS

VANESSA SOTO BEJARANO
Jefe Oficina de Control Interno

JHON JAIR QUINTERO ALONSO
Profesional Sénior I Control Interno