

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 41

Fecha emisión del informe	día	28	mes	08	año	2026
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso evaluado:	Gestión Financiera
Procedimiento evaluado.	GFN-PR-009 v2 Procedimiento Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento.
Líder/responsable(s):	Directora Administrativa y Financiera
Dependencia(s):	Dirección Administrativa y Financiera
Nombre del seguimiento:	Seguimiento al GFN-PR-009 v2 Procedimiento Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento.
Objetivo:	Evaluar las actividades relacionadas con las solicitudes de comisión de servicio y el reconocimiento de gastos de desplazamiento presentadas por los servidores públicos y/o contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y garantizando su adecuada tramitación.
Alcance:	El presente seguimiento de Control Interno comprende la revisión y evaluación de la gestión del procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la efectividad de los controles establecidos para su ejecución. La evaluación incluyó la revisión de las etapas de planeación, solicitud, autorización, gestión, ejecución, legalización y pago de las comisiones de servicio y los gastos de desplazamiento, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, la oportunidad de los trámites, la suficiencia y consistencia de los soportes documentales, la adecuada aplicación de los controles, la gestión de los riesgos asociados al procedimiento y la ejecución de los recursos presupuestales destinados para este concepto. Como parte del seguimiento, se revisó la documentación vigente del proceso disponible en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del CNMH, incluyendo políticas, procedimientos, instructivos, lineamientos, formatos y demás documentos aplicables. Asimismo, se verificó la información registrada en el aplicativo Ulises, herramienta institucional utilizada para la radicación, gestión, seguimiento y legalización de las solicitudes de comisiones de servicio, gastos de desplazamiento y tiquetes aéreos.
Criterio (s) / Normas:	El presente seguimiento se desarrolló con fundamento en el marco normativo, los lineamientos metodológicos y la documentación institucional vigente aplicables al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH). Para tal

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	2 de 41

	efecto, se tuvieron en cuenta las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e internas que regulan el otorgamiento, trámite, ejecución, control y legalización de las comisiones de servicio y los gastos de desplazamiento, así como los documentos que integran el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la entidad. En este contexto, se consideró, entre otras, la siguiente normativa: Normatividad nacional - Decreto Ley 1042 de 1978: Regula, entre otros aspectos, el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje para los empleados públicos. - Ley 87 del 29 de noviembre de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" - Decreto 1083 de 2015: Especialmente los artículos 2.2.5.5.21 al 2.2.5.5.30, que regulan las comisiones de servicios, su duración, derechos del empleado y requisitos para su otorgamiento. - Decreto 314 del 25 de marzo de 2026: Por el cual se fija la escala de viáticos para los empleados públicos del orden nacional, aplicable a la vigencia 2026. - Decreto 0618 del 17 de junio del 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación". En sus artículos 7, 8, 9 10 y 11. Normatividad institucional del CNMH - Resolución 138 de 2024 del CNMH. Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica y se realiza una delegación. Esta es la principal norma interna que regula el procedimiento vigente. - Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, vigente del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del CNMH: - Aplicativo Ulises: Manuales o lineamientos internos relacionados con el uso del aplicativo Ulises, legalización de comisiones, Gestión presupuestal. Gestión documental. - Resolución 030 del 18 de febrero 2025, expedida por el Centro Nacional de memoria Histórica, por el cual se delega la ordenación del gasto de los viáticos y gastos de viaje de los servidores públicos del Centro
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	3 de 41

	Nacional de Memoria Histórica en la Dirección Administrativa y Financiera.
Metodología aplicada:	El seguimiento al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) se desarrolló de conformidad con los principios de objetividad, independencia y enfoque basado en riesgos, mediante la aplicación de técnicas de auditoría orientadas a obtener evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante que permitiera sustentar los resultados, observaciones y recomendaciones del informe. Para el desarrollo del seguimiento se aplicaron las siguientes actividades metodológicas: Revisión del marco normativo y documental: Se verificó la normatividad externa e interna aplicable al procedimiento, así como la documentación vigente del Sistema Integrado de Gestión (SIG), incluyendo procedimientos, instructivos, lineamientos, formatos y demás documentos relacionados. Solicitud y análisis de información: Se requirió y analizó la información y documentación suministrada por las dependencias responsables de la gestión del procedimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y la adecuada ejecución de las actividades. Verificación de registros y soportes: Se revisaron los expedientes y documentos soporte de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, verificando aspectos como las solicitudes, autorizaciones, certificados de disponibilidad presupuestal, actos administrativos, tiquetes, legalizaciones, cuentas de cobro, comprobantes de pago y demás evidencias que respaldan cada trámite, según su aplicabilidad. Consulta del aplicativo Ulises: Se verificó la información registrada en el aplicativo Ulises, utilizado por la entidad para la administración, seguimiento y legalización de las solicitudes de comisiones de servicio, gastos de desplazamiento y tiquetes aéreos, con el propósito de validar la trazabilidad, consistencia y oportunidad de los registros. Análisis de resultados: Con base en la evidencia obtenida, se identificaron fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, formulando las observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la mejora continua del procedimiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	4 de 41

Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento y/o evaluación.	Durante el desarrollo del seguimiento no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance, la ejecución o los resultados de la evaluación.
--	--

Asesor de Control Interno	Equipo Evaluador de control interno
Liz Milena García Rodríguez (E)	Olga Lucía Espitia Peña

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH, y en el marco de su función de evaluación independiente y seguimiento al Sistema de Control Interno, se realizó el seguimiento al proceso relacionado con las Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, con el propósito de verificar la aplicación de las disposiciones normativas e institucionales que regulan su gestión, así como la efectividad de los controles establecidos para las diferentes etapas del proceso.

En desarrollo de la evaluación se efectuó la revisión y análisis de la información suministrada por las dependencias responsables, los registros disponibles en el aplicativo ULISES, la documentación asociada a las operaciones seleccionadas y los instrumentos que hacen parte del procedimiento, con corte a la información disponible al 30 de junio de 2026.

Los resultados del seguimiento se presentan en el siguiente informe, en el cual se identifican las situaciones que requieren fortalecimiento, junto con las recomendaciones orientadas a contribuir al mejoramiento de los controles, la gestión de los riesgos, el cumplimiento de las disposiciones aplicables y el adecuado seguimiento y control de los recursos asociados a las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.

1. Talento Humano Disponible para el Desarrollo de las Actividades del procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento

A continuación, se presenta el diagrama que identifica los profesionales responsables de la gestión administrativa del proceso de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento del CNMH, quienes, de acuerdo con las funciones asignadas, participan en las diferentes etapas del trámite, registro, gestión y/o validación de la información correspondiente en el aplicativo *Ulises*:



Con corte al 30 de junio, el aplicativo *Ulises* cuenta con 367 usuarios habilitados con el perfil de *Solicitante* para la gestión de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento. De este total, 55 corresponden a funcionarios y 312 contratistas.

En revisión efectuada al reporte al Roles y Perfiles del aplicativo *Ulises*, con corte al 30 de junio, se evidencio que permanecen registrados con los perfiles *Solicitante* y *Solicitudes Extraordinarias*, los siguientes funcionarios y a la fecha de corte no se encuentran vinculados laboralmente con la entidad:

AREA	TIPO CONTRATO	NOMBRE DEL USUARIO	PERFIL SOLICITANTE	PERFIL SOLICITUDES EXTRAORDINARIAS
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	MARIA NATHALYA DELGADO MUÑOZ	X	
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	MIGUEL ANGEL OSORIO SIERRA	X	
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	JAVIER FELIPE QUIJANO RODRIGUEZ	X	
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	YENNY MARITZA CUBIDES AVELLA	X	X

ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	JULIAN ANDRES RODRIGUEZ LEON	X	
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	JAVIER ALONSO CARDENAS DIAZ	X	
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	FUNCIONARIO	ANDRES MAURICIO PONCE CORREA	X	

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Esta situación evidencia la permanencia de usuarios con perfiles activos en el aplicativo, pese a que ya no tienen vínculo vigente con el CNMH, lo que podría generar riesgos relacionados con el acceso no autorizado a la información y con la gestión de las solicitudes asociadas al proceso de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento. Por lo anterior, se considera necesario fortalecer los controles relacionados con la desactivación oportuna de usuarios y la actualización periódica de los roles y perfiles, de acuerdo con las novedades de personal reportadas por la entidad.

Así mismo, en el reporte del aplicativo al 30 de junio se observa tres (3) usuarios con *perfil de aprobación*, que tienen a cargo el ordenador de Gasto quienes tienen a su cargo la revisión y aprobación de las solicitudes de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, de acuerdo con las responsabilidades asignadas dentro del proceso. Los perfiles que al 30 de junio tienen la *Aprobación del Gasto* son:

- Directora Administrativa y Financiera
- Director de Acuerdos de la Verdad
- Asesora con Funciones de Planeación

De acuerdo con lo anterior, y en el marco de la revisión efectuada a los roles y perfiles registrados en el aplicativo ULISES, se evidenció que, con corte al 30 de junio de 2026, la servidora que desempeña el cargo de Asesora con Funciones de Planeación mantiene habilitado en el aplicativo el perfil de “Ordenador del Gasto”, sin que, a la fecha de corte de la revisión, se evidenciara un acto administrativo vigente que formalice su designación como Ordenadora del Gasto, que sustente la asignación y permanencia de dicho perfil en el sistema.

Esta situación evidencia una posible inconsistencia entre las funciones asignadas y los permisos de acceso configurados en el aplicativo, por lo que resulta pertinente verificar y, de ser procedente, actualizar los roles y perfiles de acuerdo con las responsabilidades formalmente asignadas, garantizando que los accesos otorgados correspondan a las funciones efectivamente desempeñadas y se encuentren debidamente soportados.

De igual manera en la revisión efectuada a los roles y perfiles registrados en el aplicativo *Ulises*, se evidenció que la funcionaria que desempeña el cargo de *Secretaria Bilingüe, grado 26*, figura registrada en el sistema en dos oportunidades, asociada a los tipos de vinculación “funcionaria” y “Contratista”, respectivamente.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	7 de 41

Así mismo, se observa que en ambos registros se encuentran asignados los mismos roles y perfiles de acceso, situación que podría generar duplicidad de usuarios, inconsistencias en la administración de los accesos y dificultades para establecer la trazabilidad de las operaciones realizadas en el aplicativo.

AREA	TIPO CONTRATO	CONTRATO	CARGO DEL FUNCIONARIO	PERFIL SOLICITANTE	ENLACE	SOLICITUDES EXTRAORD.	REPORTES
2025 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FUNCIONARIO	PLANTA	SECRETARIA BILINGÜE GRADO 26	X	X	X	X
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	CONTRATISTA	PLANA	SECRETARIA BILINGÜE GRADO 26	X	X	X	X

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Por lo anterior, se considera necesario verificar la pertinencia de mantener ambos registros y, de ser procedente, realizar la depuración y actualización de la información en el aplicativo, garantizando que los roles y perfiles asignados correspondan exclusivamente al tipo de vinculación, cargo y funciones efectivamente desempeñadas por la funcionaria.

Por otra parte, las dependencias que cuentan con enlace para el registro y gestión de las Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento son:

- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección de Acuerdos de la Verdad-Documentos de Diagnóstico y /o Caracterización del daño colectivo.
- Dirección de Acuerdos de la Verdad-Serv. Constrcc. Colect. proceso (54126)
- Dirección de Archivo de los DDHH – Serv. Acompañamiento a la implementación de la APP (44326)
- Dirección Construcción – Serv. Investigación (52926)
- Estrategia de Comunicaciones (54526)
- Estrategia de territorialización y transversalización.

En desarrollo del seguimiento, se verificó la disponibilidad del talento humano involucrado en la ejecución de las actividades asociadas al Procedimiento GFN-PR-009 V2 “Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento”, considerando las funciones, responsabilidades y competencias asignadas a los servidores que intervienen en las diferentes etapas del proceso.

De acuerdo con la revisión efectuada, el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH dispone de servidores responsables de adelantar las actividades relacionadas con la gestión de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, y cuenta con usuarios registrados en el aplicativo ULISES para soportar las diferentes etapas del procedimiento, relacionadas con la solicitud, revisión, autorización, registro, seguimiento y legalización.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 41

No obstante, la verificación de los roles y perfiles registrados en el aplicativo permitió identificar situaciones puntuales relacionadas con su actualización, correspondencia con las funciones y responsabilidades asignadas y depuración, las cuales se desarrollan en los respectivos hallazgos del presente informe.

2. Procedimiento Comisiones de Servicio Y Gastos de Desplazamiento en el Sistema Integrado de Gestión de Centro Nacional de Memoria (CNMH)

El procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento se encuentra incorporado dentro del proceso de Gestión Financiera del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Los documentos que soportan el desarrollo del procedimiento son los siguientes:

Archivo	Tamaño	Fecha
GFN-PR-009 v2 Procedimiento comisiones de servicios y gastos de desplazamiento	733.9 KBytes	06/06/2025
GFN -GU- 002 v1 Guía Curso Sensibilización Sobre la Seguridad BSAFE	1.1 MBytes	08/08/2024
GFN-FT-035 v3 Certificado de permanencia	62.7 KBytes	27/02/2026
GFN-FT-036 v2 Consolidado gastos de viaje	110.6 KBytes	27/02/2026
GFN-FT-041 v3 Legalización gastos de viaje sin factura o documento soporte	81.2 KBytes	27/02/2026
GFN-FT-040 v4 Solicitud, prórroga o cancelación gasto de desplazamiento	117 KBytes	23/02/2026
GFN-FT-039 v2 Informe de comisión	341.4 KBytes	27/02/2026
GFN-FT-037 v3 Informe de gastos de desplazamiento	341.5 KBytes	27/02/2026
GFN-FT-038 v4 Solicitud, prórroga o cancelación comisión de servicio	179.4 KBytes	23/02/2026
GFN-FT-015 V3 Informe de Planeación y ejecución de comisión	522.5 KBytes	01/11/2023

Fuente: Información extraída del Sistema Integrado de Gestión- SIG de la entidad

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	9 de 41

En relación con el formato GFN-FT-015 V3 “Informe de Planeación y Ejecución de Comisión”, se evidenció que este documento no se encuentra contemplado ni referenciado en el GFN-009 V2 “Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento”. Así mismo, se observó que el formato no registra actualizaciones desde el 01/11/2023. Esta situación evidencia una posible desarticulación entre la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), por lo que se recomienda verificar la pertinencia y vigencia del formato, así como su incorporación formal al procedimiento, en caso de que continúe siendo utilizado.

De igual manera, se evidenció que las últimas actualizaciones realizadas a los documentos asociados al procedimiento se efectuaron en febrero de 2026; sin embargo, dichos cambios no se encuentran registrados en el numeral 12. Control de Cambios del GFN-009 V2 “Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento”.

En particular, el numeral 12 establece los campos correspondientes a los aspectos que cambiaron en el documento, detalle de los cambios efectuados, fecha del cambio y versión. No obstante, se observó que la información registrada en dicho apartado corresponde como última actualización al 25/04/2025, sin evidenciar la incorporación de las modificaciones efectuadas posteriormente:

PROCEDIMIENTO	COMISIONES DE SERVICIO Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	CÓDIGO	GFN-PR-009	VERSIÓN	002
		PÁGINA	38 de 39		
Actividades	Se ajustan las actividades de los numerales 7.1 Comisiones de servicios y/o gastos de desplazamiento al interior del País -Se modifica los documentos y/o registros de la solicitud por el reporte del aplicativo Ulises en las actividades No. 3, No. 4, No. 5 y No. 7. -Se agrega código del documento Manual del servidor – Registro de planes de seguimiento en la actividad No. 1. - Se agrega nota en la actividad No. 16 aprobación tickets por valor superior a 1 SMMLV. - Se ajusta redacción actividad No. 17. - Se actualiza documento por reporte Ulises en las actividades No. 21 y No. 23 para pago comisión por avance y se agrega fuente de expedición Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País. - Se ajusta redacción actividad y descripción No. 37 -Se ajusta redacción actividades No. 38 y 39. - Se ajustan los responsables de las actividades retirando el rol de contratista.		25/04/2025	002	

Fuente: Sistema Integrado de Gestión - Intranet

Por lo anterior, se recomienda realizar una revisión integral de los documentos asociados al procedimiento, con el propósito de verificar su vigencia, pertinencia y articulación; actualizar, cuando corresponda, el GFN-009 V2 y los

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	10 de 41

formatos relacionados; incorporar en el numeral de Control de Cambios todas las modificaciones efectuadas, indicando claramente la fecha, versión y descripción de los cambios; y garantizar que los documentos utilizados por los responsables del proceso correspondan a las versiones oficialmente aprobadas y publicadas en el SIG.

3. Aplicativo Ulises

ULISES es el sistema de información de propiedad del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS, utilizado por el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH mediante el cual se efectúa el registro, seguimiento y legalización de las solicitudes de comisiones, gastos de desplazamiento y tiquetes aéreos para funcionarios y/o Contratistas de la Entidad.

De acuerdo con lo manifestado por la profesional con funciones de presupuesto, encargada del proceso de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, el aplicativo ULISES no es un aplicativo financiero, sino que ayuda al control de solicitud y programación de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, que se ejecutan en la entidad. El proceso de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento cuenta con una matriz de información donde se registra el control de las comisiones realizadas de la vigencia 2026, incluyendo conceptos como: Dependencia, estado en el aplicativo Ulises, No. de CDP, Nombres y Apellidos, fecha de salida y de regreso, objeto de la Comisión, días de viáticos/gastos de desplazamiento, tipo de solicitud, fecha máxima para entregar a contabilidad y fecha de pago. De acuerdo con el procedimiento de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, establecido en el Sistema Integrado de Gestión-SIG, la autorización, reconocimiento y ordenación del pago al interior del país de las comisiones y gastos de desplazamiento es realizada por la ordenadora del gasto. La gestión financiera para el pago de comisiones bien sea por avance o por reconocimiento y gastos de desplazamiento por reconocimiento se realiza en SIIF Nación de acuerdo con lo establecido en los procedimientos GFNR-PR-009 y GFN-PR-003 establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Con lo anterior, se confirma que el aplicativo ULISES no es un sistema financiero, sino que es un sistema que permite el control y registro de la información relacionada en el Centro de Memoria Histórica con las solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento, por lo tanto, no se puede obtener reportes financieros del mismo.

Para ingresar al aplicativo Ulises, se debe acceder a un navegador de internet y se digita la siguiente dirección: <https://ulises.centrodememoriahistorica.gov.co>.

Se observa en la intranet que, al ingresar al link del aplicativo, se muestra la siguiente pantalla:

✓ Información financiera

▼ Planeación

Control interno

▼ Talento Humano

▼ Recursos físicos

▼ Normatividad

▼ Gestión documental

✓ Procedimiento atención PQRS

ULISES

▼ Repositorio DAV

▼ Bienestar

▼ Escuela virtual



Sede electrónica



 **Servicios
Tecnológicos**

Ulysses

Sistema de Información de Viáticos -ULISES

Accede aquí: [ULISES](#)



Comunidad CNMH compartimos el manual del usuario del SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA TRÁMITE DE COMISIONES DE SERVICIOS Y/O DESPLAZAMIENTOS PARA FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS de la Entidad -Ulises-

A continuación en el apartado: Documentos asociados, podrá descargar el Manual de funcionamiento de la plataforma -Ulises-

Documentos asociados

 Otros documentos

1. MANUAL DE ULISES

 Imprimir

Enviar



● Comen



 Valorar



≡ Estadísticas

★ [Foros](#)

Al consultar el **Manual del Usuario** del aplicativo ULISES se observa que el documento corresponde a la vigencia 2021,

El GFN-PR-009 v2 Procedimiento de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, en el proceso de Gestión Financiera; mientras que, en el Manual de ULISES en el pie de página, se referencia GDC-FT-007- es decir que el documento corresponde al proceso de Gestión Documental que se referencia con el nombre de GDC-FT-007 comunicación oficial enviada como se observa a continuación:

GFN-PR-009 v2

1	Procedimiento comisiones de servicios y gastos de desplazamiento	733.9 KBytes	06/06/2025
---	--	--------------	------------

Imagen: Sistema Integrado de Gestión - SIG – Gestión Documental

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	12 de 41

28 GDC-FT-007 Comunicación oficial enviada 77.1 KBytes 21/08/2018

Imagen: Sistema Integrado de Gestión - SIG- Gestión Financiera

De igual manera en la primera página se observa que es versión 004, mientras que en las, siguientes paginas aparece con la versión 02.

Así mismo se puede observar que el logo y la dirección del domicilio de la entidad no corresponde como se observa a continuación:

Imagen: Pie de página Manual Ulises de la intranet- pág. 1

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Bogotá, 2021

Calle 35 # 5 - 81 - PBX 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GDC-FT-007. Versión: 004

Imagen: Pie de página Manual Ulises de la Intranet – pág. 2 a la 38

Carrera 7 # 27-18. PBX 7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

GDC-FT-007. Versión: 002

Fuente: Imagen Manual Aplicativo Ulises - Intranet

De igual manera y teniendo en cuenta que el Manual vigente se observó que el logo institucional y la dirección del domicilio de la entidad contenidos en el Manual no corresponden con la imagen institucional y los datos vigentes

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	13 de 41

del Centro Nacional de Memoria Histórica, evidenciando que el documento no ha sido actualizado integralmente conforme a los lineamientos institucionales vigentes. Lo cual permite observar que no se presenta consistencia en la información del código del documento y su versión; así mismo al revisar en el Sistema Integrado de Gestión se observa que el Código GDC-FT-007 corresponde a otro tipo de documento

De otra parte, se verificó que el contenido del Manual disponible en la intranet en el espacio dispuesto para el aplicativo “Ulises”, continúa haciendo referencia a la Resolución 072 de 2020, “Por la cual se modifica la resolución 310 de 2019 por la cual se actualiza el trámite de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos en el CNMH” la cual se encuentra derogada.

Al respecto, se evidencio que actualmente se encuentra en vigencia la Resolución 138 de 2024 del CNMH. *Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica y se realiza una delegación.*

No se observa quien *Elaboro, Realizo y Aprobó* la última versión del Manual ni en qué fecha.

En este sentido, el aplicativo constituye una herramienta tecnológica utilizada por el CNMH para soportar diferentes etapas del proceso relacionado con las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, por lo cual la información, instructivos y documentos dispuestos para su utilización deben guardar correspondencia con los procedimientos internos de la entidad y con la normativa vigente que regula la materia.

Por lo anterior se sugiere la revisión y actualización de la información contenida en el Manual con el fin de tener Claridad en la información consultada.

4. Solicitud de las Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento

Para realizar las solicitudes de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento se debe tener en cuenta la siguiente información:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	14 de 41

Solicitud Ordinaria

- Solicitudes que se registran y aprueban en el aplicativo Ulises con un mínimo de seis (06) días hábiles de antelación a la fecha de inicio.
- Las solicitudes deben ser radicadas en la DAyF con un mínimo de seis (06) días hábiles de antelación a la fecha de inicio del desplazamiento.
- **Con el fin de cumplir los tiempos establecidos para la radicación de la solicitud a la DAyF, las solicitudes se deberán presentar con mínimo diez (10) días hábiles de antelación al enlace de la dependencia.**

Solicitud Extemporánea

- Solicitudes que se generan por razones de **emergencia, fuerza mayor o caso fortuito y que no pueden ser cargadas en el aplicativo Ulises por los servidores públicos o contratistas por estar en un tiempo inferior al plazo establecido para el cargue de solicitudes ordinarias.**
- Las solicitudes aprobadas por el director técnico y/o jefe de dependencia, serán remitidas por los enlaces de las dependencias para la aprobación del Ordenador del Gasto anexando los documentos soporte que den cuenta de la justificación de la solicitud.
- Las solicitudes se recibirán máximo hasta el día laboral anterior a la fecha inicial del desplazamiento, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Solicitud Manual

- Solicitudes que tienen una duración mayor a 4,5 días.
- Solicitudes que requieren los servidores públicos y/o contratistas que cuentan con dos (02) legalizaciones pendientes por registrar en el aplicativo Ulises y que por razones debidamente justificadas y aprobadas por el Ordenador del Gasto se les autoriza tramitar una nueva solicitud.

Fuente: Comisión de Servicio y Gastos de despl. Sensibilización Res. 138

Las dependencias del CNMH al corte del presente seguimiento cuentan con los siguientes enlaces responsables de la solicitud y trámite de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento:

ENLACES DEPENDENCIAS

DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO ENLACE
• Dirección General	lida.olaya@cnmh.gov.co
• Estrategia de Territorialización y Transversalización	laura.salamanca@cnmh.gov.co
• Dirección de Acuerdos de la Verdad	tatiana.bello@cnmh.gov.co
• Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica	paola.rojas@cnmh.gov.co
• Dirección de Museo de Memoria Histórica	luisa.garcia@cnmh.gov.co
• Dirección de Archivo de los Derechos Humanos	ana.buitrago@cnmh.gov.co
• Estrategia de Comunicaciones	laura.aponte@cnmh.gov.co

Fuente: DAyF - Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento – Sensibilización Res. 138

Una vez iniciada la comisión de servicio o el gasto de desplazamiento, la entidad dispone de una línea telefónica de atención y monitoreo con disponibilidad las 24 horas del día, mediante la cual se realiza el seguimiento a las novedades, situaciones o eventualidades que puedan presentarse durante el desarrollo de los desplazamientos autorizados como son :

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	15 de 41

- Situaciones de Orden Público
- Cambios en las rutas
- Problemas en las vías
- Novedades con los vuelos

REPORTE LÍNEA COMR



Fuente: DAyF - Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento- Sensibilización Res. 138

4.1 Solicitudes Extraordinarias

En la revisión efectuada a la matriz suministrada por el área de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, con corte al 30 de junio de 2026, y específicamente en lo relacionado con la oportunidad en la presentación de las solicitudes, se identificó que algunas fueron realizadas con una antelación inferior a los seis (6) días establecidos para su trámite. No obstante, de acuerdo con los lineamientos definidos para la gestión de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, las solicitudes presentadas con una antelación inferior al plazo establecido corresponden a *solicitudes de carácter extraordinario*, cuya gestión se encuentra contemplada dentro de las disposiciones aplicables.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	16 de 41

A continuación, se relacionan algunas de las solicitudes identificadas durante la revisión:

Dependencia	No. CDP	Vinculación	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Días solicitud	Fecha de Regreso	Días viáticos/gastos de desplazamiento	Tipo de Solicitud
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	17/02/2026	20/02/2026	3.5	21/02/2026	1.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	19/02/2026	21/02/2026	2.5	23/02/2026	2.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	54526	CONTRATISTA	20/03/2026	27/03/2026	5.5	27/03/2026	0.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	PLANTA	07/04/2026	10/04/2026	3.5	14/04/2026	4.5	Extempórea
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	PLANTA	16/04/2026	20/04/2026	2.5	24/04/2026	4.5	Extempórea
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	CONTRATISTA	27/04/2026	28/04/2026	1.5	29/04/2026	1.5	Extempórea
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	CONTRATISTA	04/05/2026	11/05/2026	5.5	16/05/2026	5.5	Extempórea
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	CONTRATISTA	07/05/2026	13/05/2026	4.5	24/05/2026	11.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	29/05/2026	02/06/2026	2.5	03/06/2026	1.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	54526	PLANTA	02/06/2026	02/06/2026	0.5	26/06/2026	24.5	Extempórea
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	CONTRATISTA	05/06/2026	11/06/2026	3.5	11/06/2026	0.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	10/06/2026	15/06/2026	2.5	19/06/2026	4.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	54526	PLANTA	17/06/2026	22/06/2026	3.5	26/06/2026	4.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	18/06/2026	19/06/2026	1.5	19/06/2026	0.5	Extempórea
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	23/06/2026	30/06/2026	4.5	02/07/2026	2.5	Extempórea

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

En el cuadro anterior se identificaron solicitudes de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento que son solicitadas con una antelación inferior a seis (6) días respecto de la fecha prevista para el inicio del desplazamiento.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	17 de 41

Se evidenció que dichas solicitudes extraordinarias son creadas en el aplicativo ULISES por los enlaces de las respectivas dependencias, una vez el formato de solicitud ha sido revisado y aprobado por el Ordenador del Gasto, de conformidad con las responsabilidades definidas dentro del procedimiento.

La generación de este tipo de solicitudes obedece a la necesidad de gestionar desplazamientos que, por circunstancias particulares, no pudieron ser tramitados dentro del plazo ordinario establecido. En consecuencia, resulta pertinente que las dependencias documenten y sustenten las circunstancias que originan la solicitud extraordinaria, garantizando la trazabilidad, justificación y adecuada autorización de estas operaciones.

4.2 Solicitudes Manuales

En el siguiente cuadro se relacionan las solicitudes de comisión de servicio y/o gastos de desplazamiento cuya duración es superior a cuatro coma cinco (4,5) días, condición que impide su registro directamente en el aplicativo Ulises por parte de los servidores públicos o contratistas. De acuerdo con los lineamientos establecidos para la gestión de estos trámites, este tipo de solicitudes se clasifica como “*Solicitudes Manuales*”, por lo que requieren un trámite diferente al efectuado a través del aplicativo.

A continuación, se presentan algunas de las solicitudes identificadas durante la revisión:

Dependencia	No. CDP	Vinculación	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Días viáticos/gastos de desplazamiento	Tipo de Solicitud
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	06/03/2026	13/03/2026	13/03/2026	0.5	Manual
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	22/04/2026	30/04/2026	30/04/2026	0.5	Manual
DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PP (44326)	44326	PLANTA	28/04/2026	10/05/2026	15/05/2026	5.5	Manual
ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	50026	CONTRATISTA	07/05/2026	13/05/2026	24/05/2026	11.5	Manual
DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. REPARACIÓN (53026)	53026	CONTRATISTA	12/05/2026	22/05/2026	27/05/2026	5.5	Manual
DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. REPARACIÓN (53026)	53026	CONTRATISTA	12/05/2026	22/05/2026	27/05/2026	5.5	Manual
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	CONTRATISTA	12/06/2026	22/06/2026	27/06/2026	5.5	Manual
DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	54426	CONTRATISTA	12/06/2026	22/06/2026	27/06/2026	5.5	Manual

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

El proceso de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento mantiene una matriz de control y seguimiento de la información asociada a la gestión de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, la cual permite

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	18 de 41

consolidar y realizar seguimiento a las diferentes etapas del trámite. Esta herramienta contiene, entre otros, los siguientes campos de información: dependencia, número de identificación, nombre del servidor público o contratista, fecha de salida, fecha de regreso, ruta, fecha de radicación, días vencidos, fecha de radicación de enlaces, observaciones relacionadas con la legalización, gastos de viaje, Registro Presupuestal (RP), valor a pagar, valor a liberar, número de orden de pago y RP liberado en presupuesto.

5. Análisis Financiero Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento

De acuerdo a la implementación de la Resolución 138 del 27 de junio del 2024, es importante tener en cuenta lo siguiente:

DISPOSICIONES GENERALES Artículo 3 – Definiciones

Servidores Públicos

Comisión de servicio: Designación que se hace a un servidor público, para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo, **en un lugar diferente a la sede habitual de trabajo o para atender Transitoriamente actividades oficiales distintas a las del empleo del cual es titular**, por aprobación de la autoridad competente.

Viáticos: Valor en dinero que se reconoce a los servidores públicos cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo, recursos que tiene por fin atender los **gastos de alojamiento, alimentación y transporte**.

Fuente: DAYF - Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento – Sensibilización Res. 138

Contratistas

Gasto de Desplazamiento: Valor en dinero que se reconoce a los contratistas de prestación de servicios cuando con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato se **requiera desplazarse fuera del lugar de ejecución, recursos que tienen por fin atender los gastos por concepto de alojamiento, alimentación y transporte**.

En el caso de los contratistas el reconocimiento de los gastos de desplazamiento tendrá lugar, en la medida en que esta posibilidad haya quedado expresamente contemplada en el contrato, y que con ocasión del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista requiera desplazarse fuera del lugar de ejecución. En este sentido y verificando la Minuta de los contratos de *Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión* correspondientes a la vigencia 2026, se da cumplimiento con este requerimiento en el numeral 6. para la realización de los gastos de desplazamiento cuando se requiera:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	19 de 41

6. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato EL/LA CONTRATISTA requiere desplazarse fuera del lugar de ejecución, **EL CENTRO** pagará los gastos generados por concepto de gastos de desplazamiento (alojamiento, alimentación y transporte) y gastos de viaje; para tal efecto, EL CENTRO utilizará como referencia la Resolución vigente en la que se encuentre regulada el trámite de comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica.



Minuta General Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión Centro Nacional de Memoria Histórica

CÓDIGO	ABS-FT-013
VERSIÓN	014
PÁGINA	3 de 17

Estos gastos, autorizados por **EL CENTRO**, no están incluidos dentro del valor de la compensación por la prestación del servicio, siendo un gasto a cargo del EL CENTRO.

PARÁGRAFO: EL CENTRO suministrará los respectivos tiquetes aéreos cuando EL/LA contratista en cumplimiento del gasto de desplazamiento requiera transporte aéreo, para lo cual, se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en la Resolución anteriormente citada.

Si los tiquetes expedidos por **EL CENTRO** no son utilizados y no se hiciere el reporte previamente a la Dirección Administrativa y Financiera con la debida justificación, EL/LA contratista deberá asumir el pago del tiquete y las penalidades correspondientes; para lo cual desde la Dirección Administrativa y Financiera se comunicarán las instrucciones para el correspondiente reintegro de los recursos. En caso de que no se realice el reintegro en el tiempo establecido, **EL/LA contratista autoriza** que el valor del tiquete sea descontado en el pago de la siguiente cuenta de cobro.

Fuente: Contrato de prestación de servicios 2026

Con corte al 30 de junio de 2026, el presupuesto asignado para comisiones de servicios y gastos de desplazamiento, correspondiente a la vigencia 2026 es el siguiente:

EJECUCION COMISIONES Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL 30 DE JUNIO DE 2026								
Dependencia Descripcion	Rubro	Valor Actual	Compromisos	Obligaciones	Ordenes de pago	%Compromisos	%Obligaciones	%Pagos
Estrategia de Comunicaciones	C-4101-1500-15-53107A-4101068-02	\$ 71,959,153.00	\$ 29,752,985.00	\$ 18,423,675.00	\$ 18,423,675.00	41%	26%	26%
Territorialización y Transversalización	C-4101-1500-17-53107A-4101038-02	\$ 230,000,000.00	\$ 131,083,448.00	\$ 89,931,156.00	\$ 89,931,156.00	57%	39%	39%
Dirección de Museo de Memoria Histórica.	C-4101-1500-18-53107A-4101089-02	\$ 170,000,000.00	\$ 77,161,790.00	\$ 56,227,806.00	\$ 56,227,806.00	45%	33%	33%
Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.	C-4101-1500-19-53107A-4101013-02	\$ 113,999,942.00	\$ 47,088,782.00	\$ 29,557,857.00	\$ 29,557,857.00	41%	26%	26%
Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.	C-4101-1500-19-53107A-4101098-02	\$ 46,000,058.00	\$ 14,197,336.00	\$ 11,925,521.00	\$ 11,925,521.00	31%	26%	26%
Dirección de Acuerdos de la Verdad	C-4101-1500-20-703010-4101046-02	\$ 117,108,925.00	\$ 25,645,335.00	\$ 15,761,307.00	\$ 15,761,307.00	22%	13%	13%
Dirección de Acuerdos de la Verdad	C-4101-1500-20-703010-4101108-02	\$ 47,803,912.80	\$ 22,409,524.00	\$ 21,122,586.00	\$ 21,122,586.00	47%	44%	44%
Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.	C-4101-1500-21-53107A-4101094-02	\$ 75,757,549.00	\$ 29,028,732.00	\$ 18,726,544.00	\$ 18,726,544.00	38%	25%	25%
Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.	C-4101-1500-21-53107A-4101097-02	\$ 186,884,246.00	\$ 59,780,678.00	\$ 48,480,245.00	\$ 48,480,245.00	32%	26%	26%
TOTAL		\$ 1,059,513,785.80	\$ 436,148,610.00	\$ 310,156,697.00	\$ 310,156,697.00	41%	29%	29%

Fuente: DAyF - Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento

EJECUCION COMISIONES DE SERVICIO Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO ENERO - JUNIO 2026 A NIVEL DE ORDENES DE PAGO			
MES	VALOR TOTAL	VALOR REINTEGROS	VALO TOTAL - REINTEGROS
ENERO	0		
FEBRERO	\$10,849,772.00	\$1,000,000.00	\$9,849,772.00
MARZO	\$12,299,103.00	\$100,000.00	\$12,199,103.00
ABRIL	\$61,901,843.00	\$6,000.00	\$61,895,843.00
MAYO	\$144,348,128.00	\$35,000.00	\$144,313,128.00
JUNIO	\$81,898,851.00	\$0.00	\$81,898,851.00
TOTAL	\$311,297,697.00	\$1,141,000.00	\$310,156,697.00

Fuente: DAyF - Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento

De acuerdo con la información de ejecución presupuestal de las Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, con corte al 30 de junio de 2026, se evidenció una ejecución del 41% en compromisos, mientras que las obligaciones y los pagos alcanzaron el 29 % del presupuesto apropiado.

Lo anterior evidencia una diferencia de doce (12) puntos porcentuales entre los compromisos y las obligaciones, correspondiente a recursos que, a la fecha de corte, se encontraban comprometidos, pero que aún no habían sido reconocidos como obligación presupuestal ni efectuados como pago. Esta diferencia no constituye por sí misma una situación irregular, toda vez que puede obedecer a los diferentes momentos de ejecución presupuestal de las operaciones asociadas a las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento. No obstante, resulta pertinente

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	21 de 41

realizar seguimiento a los compromisos pendientes de obligar, con el propósito de verificar su efectiva ejecución, legalización y reconocimiento, así como identificar oportunamente aquellos compromisos que no lleguen a materializarse y que, de ser procedente, deban ser objeto de las acciones presupuestales correspondientes.

En este sentido, se recomienda fortalecer el seguimiento periódico a la ejecución presupuestal, particularmente sobre los compromisos pendientes de obligación, articulando esta información con el estado de las comisiones y gastos de desplazamiento realizados, las legalizaciones pendientes y los soportes correspondientes, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y control de los recursos asignados.

6. Comisiones al exterior con corte al 30 de junio de 2026

A continuación, se relacionan las comisiones de servicio al exterior realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, de acuerdo con la información suministrada por el proceso de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento:

COMISIONES AL EXTERIOR REALIZADAS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2026									
Consecutivo	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Vinculación	CARGO	Dependencia	Dependencia Financiera	Valor a pagar	Objeto
152	16/04/2026	20/04/2026	24/04/2026	PLANTA	DIRECTORA GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	\$4,994,022.00	PS73346 PARTICIPAR, EN CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL, EN LA INAUGURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN "REGISTROS INÉDITOS" EN EL MUSEO DE LA MEMORIA DE MONTEVIDEO, EN REPRESENTACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA (CNMH), EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN CON LA EMBAJADA DE COLOMBIA EN URUGUAY Y EL MUSEO DE LA MEMORIA - INTENDENCIA DE MONTEVIDEO, CON EL PROPÓSITO DE APORTAR A LOS EJERCICIOS DE MEMORIA, REFLEXIÓN HISTÓRICA Y DIÁLOGO INTERNACIONAL SOBRE DERECHOS HUMANOS Y LAS EXPERIENCIAS DE LAS VÍCTIMAS.
153	16/04/2026	20/04/2026	24/04/2026	PLANTA	DIRECTORA DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	\$3,064,514.00	PS73347 / ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA INAUGURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN "REGISTROS INÉDITOS" QUE SE DESARROLLARÁ EN EL MUSEO DE LA MEMORIA DE MONTEVIDEO, URUGUAY Y QUE FUE COORDINADA EN EL MARCO DEL PROCESO DE COOPERACIÓN ENTRE DICHO MUSEO Y EL MUSEO NACIONAL DE MEMORIA DE COLOMBIA.
279	20/05/2026	23/05/2026	30/05/2026	PLANTA	DIRECTORA GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	\$7,026,420.00	PS73502 PARTICIPAR, EN CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL DEL CNMH, EN EL "ICMEMOHR 2026, 25TH ANNIVERSARY CONFERENCE: FROM MEMORY TO MEMORIALIZATION", CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MANDATO MISIONAL Y ESTRATÉGICO, A TRAVÉS DEL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE MEMORIA HISTÓRICA, VERDAD, REPARACIÓN SIMBÓLICA Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN. ASIMISMO, SE BUSCA APORTAR AL DESARROLLO DE INICIATIVAS COMO EL MUSEO DE LA MEMORIA DE COLOMBIA, CONSOLIDAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS, AMPLIAR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y POSICIONAR AL CNMH EN ESCENARIOS GLOBALES RELACIONADOS CON LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.
TOTAL								\$15,084,956.00	

Fuente: DAyF - Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento

De las anteriores comisiones al exterior realizadas, se evidenciaron las correspondientes resoluciones firmadas por la ordenadora del Gasto del CNMH, en donde se incluye la liquidación de los viáticos de acuerdo al decreto 314 del 25 de marzo del 2026, escalas de viáticos para la vigencia 2026.

7. Legalizaciones de las Comisiones de Servicio y Gastos de desplazamiento

De conformidad con lo establecido en la Resolución 138 del 27 de junio de 2024, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión de servicio y/o el gasto de desplazamiento, el enlace de la dependencia deberá radicar ante la Dirección Administrativa y Financiera a través del correo electrónico

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	22 de 41

legalizaciones@cnmh.gov.co, la documentación requerida para acreditar la ejecución y legalización de la comisión de servicio y/o gastos de desplazamiento como son:

1. GFN-FT-039 Informe de comisión (funcionarios)
2. GFN-FT-037 Informe de gastos de desplazamiento (Contratistas)
3. Copia del Pasa bordo o check in electrónico emitido por la Aerolínea
4. GFN-FT-036 Consolidado gastos de viaje
5. Facturas, tiquetes y/o recibos emitidos por empresas de transporte terrestre y/o fluvial y/o marítimo legalmente constituidos.
6. GFN-FT-041 Legalización gastos de viaje sin factura o documento soporte
7. GFN-FT-035 Certificado de Permanencia
8. Comprobante de reintegro de los recursos girados no utilizados (aplica a funcionarios cuando el pago se haya realizado por avance)

En revisión efectuada a la matriz de seguimiento suministrada por la dependencia responsable de la gestión de las Comisiones de Servicio y/o Gastos de desplazamiento, Control Interno evidencio que algunas dependencias están sobrepasando los tiempos de entrega para la legalización de las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento toda vez que se identificaron casos en los cuales la documentación correspondiente fue remitida por fuera del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión o del gasto de desplazamiento, establecido en la Resolución No. 138 del 27 de junio de 2024 :

A continuación, se presentan los casos con mayor número de días de retraso en la entrega de la documentación para la legalización de las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento, identificados durante la revisión:

Dirección para la construcción de la Memoria Histórica:

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Total Días de Legalización
CONTRATISTA	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. INVESTIGACIÓN (52926)	1,280,209.00	06/03/2026	18/03/2026	21/03/2026	13/04/2026	13
PLANTA	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. INVESTIGACIÓN (52926)	1,210,723.00	06/03/2026	18/03/2026	20/03/2026	07/04/2026	10
CONTRATISTA	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. INVESTIGACIÓN (52926)	1,237,144.00	24/03/2026	10/04/2026	13/04/2026	24/04/2026	10
CONTRATISTA	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. REPARACIÓN (53026)	1,796,360.00	11/06/2026	26/06/2026	30/06/2026	14/07/2026	11
CONTRATISTA	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN - SERV. REPARACIÓN (53026)	1,796,360.00	12/06/2026	26/06/2026	30/06/2026	14/07/2026	11

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	23 de 41

Dirección de Museo de Memoria Histórica

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Total, Días de Legalización
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	216,087.00	27/02/2026	10/03/2026	10/03/2026	01/04/2026	16
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	581,861.00	02/03/2026	10/03/2026	11/03/2026	01/04/2026	15
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	1,063,191.00	25/03/2026	07/04/2026	10/04/2026	24/04/2026	11
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	237,690.00	01/04/2026	13/04/2026	13/04/2026	05/05/2026	16
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	224,490.00	06/04/2026	13/04/2026	13/04/2026	30/04/2026	14
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	0.00	15/04/2026	10/05/2026	13/05/2026	04/06/2026	16
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	604,869.00	27/04/2026	28/04/2026	29/04/2026	19/05/2026	14
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	1,069,215.00	07/05/2026	18/05/2026	21/05/2026	05/06/2026	12
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	1,571,427.00	07/05/2026	18/05/2026	21/05/2026	09/06/2026	13
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	1,273,643.00	08/05/2026	18/05/2026	21/05/2026	09/06/2026	13
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	798,068.00	11/05/2026	20/05/2026	22/05/2026	09/06/2026	12
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	\$798,068	05/05/2026	20/05/2026	22/05/2026	09/06/2026	12
PLANTA	OFICINA ASESORA JURIDICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	855,069.00	11/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	09/06/2026	12
PLANTA	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	7,026,420.00	20/05/2026	23/05/2026	30/05/2026	17/07/2026	11
PLANTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	370,525.00	05/06/2026	11/06/2026	11/06/2026	26/06/2026	11
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	374,490.00	05/06/2026	11/06/2026	11/06/2026	26/06/2026	11
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	345,690.00	05/06/2026	11/06/2026	11/06/2026	01/07/2026	13

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	24 de 41

CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	1,835,909.00	12/06/2026	22/06/2026	27/06/2026	14/07/2026	11
CONTRATISTA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	DIRECCION DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA (54426)	553,333.00	24/06/2026	03/07/2026	04/07/2026	21/07/2026	11

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Estrategia de Comunicaciones

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Total, Días de Legalización
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	519,304.00	27/02/2026	10/03/2026	11/03/2026	26/03/2026	11
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,312,479.00	18/03/2026	10/04/2026	14/04/2026	27/04/2026	10
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,212,674.00	20/03/2026	10/04/2026	14/04/2026	28/04/2026	11
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,312,479.00	24/03/2026	10/04/2026	14/04/2026	04/05/2026	15
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	214,742.00	25/03/2026	09/04/2026	09/04/2026	28/04/2026	14
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	916,000.00	07/04/2026	16/04/2026	18/04/2026	14/05/2026	18
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,474,320.00	17/04/2026	04/05/2026	07/05/2026	21/05/2026	10
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	920,868.00	24/04/2026	06/05/2026	08/05/2026	04/06/2026	19
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,511,560.00	29/04/2026	18/05/2026	22/05/2026	04/06/2026	10
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,301,520.00	27/05/2026	11/06/2026	14/06/2026	30/06/2026	10
PLANTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	0.00	02/06/2026	02/06/2026	26/06/2026	14/07/2026	12
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	682,133.00	03/06/2026	23/06/2026	24/06/2026	15/07/2026	15

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Cooperación Internacional

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Días de Legalización
CONTRATISTA	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,011,648.00	14/05/2026	19/05/2026	21/05/2026	26/06/2026	25
PLANTA	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (54526)	1,111,574.00	12/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	04/06/2026	10

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Dirección de Acuerdos de la Verdad

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Total, Días de Legalización
CONTRATISTA	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD - SERV CONSTRUCC COLECT PROCESO (54126)	1,150,173.00	11/02/2026	19/02/2026	21/02/2026	12/03/2026	14
CONTRATISTA	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD - DOCUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y/O CARACTERIZACIÓN DEL DAÑO COLECTIVO (54126)	866,888.00	01/05/2026	13/05/2026	15/05/2026	03/06/2026	13
PLANTA	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD - DOCUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y/O CARACTERIZACIÓN DEL DAÑO COLECTIVO (54126)	356,469.00	08/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	04/06/2026	10
PLANTA	DIRECCIÓN GENERAL	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD - DOCUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y/O CARACTERIZACIÓN DEL DAÑO COLECTIVO (54126)	1,583,420.00	08/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	04/06/2026	10
CONTRATISTA	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD	DIR ACUERDOS DE LA VERDAD - SERV CONSTRUCC COLECT PROCESO (54126)	770,868.00	12/05/2026	22/05/2026	24/05/2026	10/06/2026	12

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Estrategia de Territorialización

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Total, Días de Legalización
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,714,242.00	02/03/2026	10/03/2026	13/03/2026	30/03/2026	11
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,050,173.00	04/03/2026	18/03/2026	20/03/2026	13/04/2026	14
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	584,261.00	25/03/2026	08/04/2026	09/04/2026	05/05/2026	18
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,070,173.00	26/03/2026	09/04/2026	11/04/2026	27/04/2026	11
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,018,800.00	07/04/2026	22/04/2026	24/04/2026	13/05/2026	13

CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,129,215.00	13/04/2026	23/04/2026	26/04/2026	19/05/2026	15
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,309,215.00	21/04/2026	04/05/2026	07/05/2026	26/05/2026	13
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,594,320.00	22/04/2026	04/05/2026	07/05/2026	25/05/2026	12
PLANTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,852,623.00	24/04/2026	06/05/2026	08/05/2026	27/05/2026	13
PLANTA	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,852,623.00	27/04/2026	06/05/2026	08/05/2026	05/06/2026	20
PLANTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,852,623.00	04/05/2026	13/05/2026	15/05/2026	16/06/2026	20
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	4,050,772.00	07/05/2026	13/05/2026	24/05/2026	23/06/2026	20
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,297,562.00	06/05/2026	18/05/2026	22/05/2026	11/06/2026	14
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,080,448.00	20/05/2026	03/06/2026	05/06/2026	01/07/2026	16
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	512,521.00	21/05/2026	03/06/2026	04/06/2026	25/06/2026	14
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	627,069.00	27/05/2026	05/06/2026	06/06/2026	25/06/2026	12
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,497,027.00	26/05/2026	11/06/2026	14/06/2026	01/07/2026	11
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	663,280.00	01/06/2026	12/06/2026	13/06/2026	07/07/2026	15
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	207,760.00	02/06/2026	17/06/2026	17/06/2026	02/07/2026	11
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,058,448.00	03/06/2026	17/06/2026	19/06/2026	09/07/2026	14
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	902,800.00	04/06/2026	17/06/2026	19/06/2026	08/07/2026	13
PLANTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,852,623.00	05/06/2026	17/06/2026	19/06/2026	14/07/2026	17
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	624,133.00	12/06/2026	26/06/2026	27/06/2026	17/07/2026	14
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	978,448.00	19/06/2026	27/06/2026	29/06/2026	15/07/2026	12
CONTRATISTA	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACION Y TRANSVERSALIZACION	1,100,868.00	23/06/2026	30/06/2026	02/07/2026	16/07/2026	11

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

Dirección de archivo de los Derechos Humanos

Vinculación	Dependencia	Dependencia Financia	Valor a pagar	Fecha cargue de la solicitud en Ulises	Fecha de salida	Fecha de Regreso	Fecha de Legalización	Total Días de Legalización
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	1,212,674.00	17/03/2026	10/04/2026	14/04/2026	28/04/2026	11
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	763,708.00	17/03/2026	06/04/2026	08/04/2026	28/04/2026	15
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	933,373.00	27/03/2026	13/04/2026	15/04/2026	29/04/2026	11
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	1,534,265.00	27/03/2026	13/04/2026	17/04/2026	07/05/2026	12
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PP (44326)	887,373.00	27/03/2026	16/04/2026	18/04/2026	05/05/2026	11
PLANTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PP (44326)	2,593,672.00	10/04/2026	10/05/2026	13/05/2026	10/06/2026	19
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	1,138,448.00	22/04/2026	06/05/2026	08/05/2026	28/05/2026	14
PLANTA	DIRECCIÓN GENERAL	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PP (44326)	5,152,708.00	28/04/2026	10/05/2026	15/05/2026	04/06/2026	14
PLANTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PP (44326)	1,111,574.00	08/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	10/06/2026	13
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	850,868.00	11/05/2026	27/05/2026	29/05/2026	19/06/2026	14
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ARCHIVO SOBRE VIOLACIONES DE DDHH (44326)	760,868.00	13/05/2026	27/05/2026	29/05/2026	10/06/2026	12
CONTRATISTA	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH	DIR ARCHIVO DE LOS DDHH - SERV. ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PP (44326)	1,174,320.00	22/05/2026	25/06/2026	28/06/2026	16/07/2026	13

Fuente: Elaboración de Control Interno con información de la matriz de Comisiones y Gastos de desplazamiento

La situación identificada podría estar relacionada con debilidades en los mecanismos de seguimiento y control implementados por las dependencias para garantizar la entrega oportuna de la documentación requerida para la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	28 de 41

legalización, así como con la falta de controles efectivos que permitan advertir y gestionar oportunamente el vencimiento de los términos establecidos.

Así mismo, podría presentarse insuficiente seguimiento por parte de los enlaces de las dependencias frente al cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa interna para la legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.

La entrega extemporánea de la documentación puede ocasionar demoras en los procesos de revisión, validación y legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, afectando la oportunidad en el cierre administrativo y financiero de las operaciones realizadas.

Se recomienda a las dependencias responsables fortalecer los mecanismos de seguimiento, control y verificación sobre la legalización oportuna de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos y la entrega completa de los documentos que soportan la comisión realizada.

En este sentido, se recomienda reforzar el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los funcionarios comisionados, así como a las obligaciones contractuales de los contratistas que realizan desplazamientos, particularmente respecto de lo establecido en las obligaciones generales, numeral 6, verificando que la documentación requerida para la legalización sea recopilada, completa, revisada y remitida dentro de los términos establecidos.

Adicionalmente, se recomienda implementar o fortalecer mecanismos de alerta, seguimiento y control de vencimientos, que permitan identificar oportunamente las comisiones pendientes de legalización y establecer responsables para su gestión y seguimiento. Lo anterior permitirá fortalecer la trazabilidad y oportunidad del proceso, prevenir la existencia de legalizaciones extemporáneas, reducir riesgos asociados a la falta de soportes y contribuir a la adecuada gestión administrativa, financiera y contractual de los recursos destinados a comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.

8. Austeridad del Gasto

En materia de austeridad y eficiencia del gasto público, la entidad aplica las disposiciones establecidas en el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, particularmente las disposiciones contenidas en los artículos 7, 8, 9, 10 y 11, relacionadas con las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.

En el marco de la evaluación al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, Control Interno verificó los lineamientos establecidos por la entidad en materia de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos, particularmente aquellos relacionados con los desplazamientos de funcionarios y contratistas.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	29 de 41

En este sentido, la entidad ha establecido políticas orientadas a racionalizar los gastos asociados a las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, privilegiando el uso eficiente de los recursos y la implementación de alternativas que permitan reducir desplazamientos y costos asociados.

Entre las políticas establecidas se encuentran:

- La entidad privilegiará los mecanismos basados en las tecnologías de la información y las comunicaciones para realizar actividades que no requieran necesariamente el desplazamiento.
- La adquisición de tickets aéreos se realizará en clase económica.
- Los empleos de nivel directivo no tendrán lugar al reconocimiento de gastos de viaje en aplicación a los lineamientos de austeridad del gasto.

FORTALEZAS

Durante el desarrollo del presente seguimiento, Control Interno evidenció aspectos que contribuyen al adecuado desarrollo del proceso evaluado, entre los cuales se destacan:

- Existencia de un procedimiento formalizado en el Sistema Integrado de Gestión: *GFN-PR-009 V2 "Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento"*, lo que permite establecer lineamientos y responsabilidades para el desarrollo de las actividades relacionadas con el trámite.
- Existencia de un marco normativo interno: La entidad cuenta con la Resolución No. 138 del 27 de junio de 2024, mediante la cual se regula el trámite de las comisiones de servicio para servidores públicos y los gastos de desplazamiento de los contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica, constituyéndose en un referente para la gestión y control del proceso.
- El CNMH utiliza el sistema de información ULISES, propiedad del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS, como herramienta para el registro, seguimiento y legalización de las solicitudes de comisiones de servicio, gastos de desplazamiento y tickets aéreos. El uso de esta herramienta contribuye a centralizar la información y facilitar el seguimiento de las operaciones.
- Se cuenta con una matriz de seguimiento de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, instrumento que permite consolidar información y realizar seguimiento a las solicitudes y procesos de legalización.
- Se evidenció la asignación de responsabilidades para la revisión y aprobación de las solicitudes, lo cual contribuye a la definición de roles dentro del trámite y al fortalecimiento de la segregación de funciones.

RIESGOS OBSERVADOS

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	30 de 41

En la revisión efectuada al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, se evidenció que actualmente no se encuentran definidos riesgos específicos asociados a dicho procedimiento en los mapas de riesgos de la entidad.

No obstante, como resultado del seguimiento realizado, Control Interno considera pertinente fortalecer los mecanismos de control y seguimiento relacionados con el cumplimiento de los términos establecidos, la actualización normativa y documental, la administración y depuración de roles y perfiles, la validación de los soportes, la adecuada segregación de funciones y el monitoreo de las legalizaciones.

Lo anterior, con el propósito de prevenir y reducir la probabilidad de materialización de eventos de riesgo que puedan afectar el adecuado desarrollo del procedimiento, así como contribuir a garantizar una gestión eficiente, transparente, oportuna y trazable de los recursos públicos.

En este sentido, se considera pertinente que la dependencia responsable, en articulación con el responsable de la administración de riesgos institucionales, evalúe la identificación y valoración de los riesgos asociados al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, de acuerdo con la metodología de administración de riesgos adoptada por la entidad.

IDENTIFICACIÓN DE ALERTAS DE RIESGOS FISCALES (Diligenciar Cuando Aplique)

Como resultado de la revisión efectuada, no se identificaron situaciones que, durante el período evaluado, permitieran establecer la existencia de una alerta de riesgo fiscal asociada a una posible afectación, pérdida, detrimento o menoscabo de los recursos públicos derivados del procedimiento evaluado.

VERIFICACIÓN DE CONTROLES Y SU EFECTIVIDAD

Como resultado de la verificación, se evidenció que la entidad cuenta con controles establecidos para soportar el trámite de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, entre ellos:

- Definición de requisitos para la solicitud y autorización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.
- Asignación de responsables para la revisión y aprobación de las solicitudes.
- Registro y seguimiento de las solicitudes mediante el sistema de información ULISES.
- Exigencia de soportes documentales para la legalización de las comisiones y gastos de desplazamiento.
- Seguimiento a las legalizaciones mediante la matriz suministrada por la dependencia responsable.
- Establecimiento de términos para la presentación de la documentación requerida para la legalización.

No obstante, durante la evaluación se identificaron debilidades en la operación y efectividad de algunos controles, principalmente relacionadas con la oportunidad de las legalizaciones, la administración y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	31 de 41

actualización de roles y perfiles en ULISES y la actualización y consistencia de los documentos que soportan el procedimiento.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y/O RETOS

De acuerdo con los resultados del seguimiento efectuado al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, con corte al 30 de junio de 2026, y una vez analizadas las aclaraciones, respuestas y evidencias aportadas por la Dirección Administrativa y Financiera (DAYF), Control Interno presenta las siguientes oportunidades de mejora, de carácter preventivo, orientadas al fortalecimiento del ambiente de control, la gestión documental, la administración de accesos y la trazabilidad de las operaciones asociadas al procedimiento.

- Se considera pertinente que la Dirección Administrativa y Financiera (DAYF), en articulación con los responsables de la administración del aplicativo ULISES y las demás áreas competentes, fortalecer los mecanismos de control para la gestión de usuarios, roles y perfiles, mediante la implementación o consolidación de revisiones periódicas que permitan verificar la pertinencia, vigencia y correspondencia de los accesos habilitados con las funciones, responsabilidades, dependencia y tipo de vinculación de cada usuario. Así mismo, se recomienda gestionar oportunamente las novedades de vinculación, retiro, traslado o cambio de funciones; identificar y depurar registros duplicados o inconsistentes, preservando la trazabilidad histórica de las operaciones; y documentar las revisiones efectuadas y las acciones implementadas, con el fin de prevenir accesos no autorizados y fortalecer la integridad y confiabilidad de la información del aplicativo.
- Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera (DAYF), en coordinación con los responsables del Sistema Integrado de Gestión (SIG), revisar y actualizar, cuando corresponda, el procedimiento GFN-009 V2 y los formatos asociados, verificando su vigencia, coherencia y articulación con las actividades desarrolladas. Así mismo, fortalecer el control de cambios, garantizando que las modificaciones cuenten con la debida revisión, aprobación, registro y publicación en los canales oficiales, y que los documentos utilizados correspondan a las versiones vigentes.
- Se sugiere que la Dirección Administrativa y Financiera (DAYF), en articulación con el proceso de Gestión de Tecnología y Comunicaciones y los responsables del Sistema Integrado de Gestión (SIG), fortalecer los controles sobre la revisión, actualización, aprobación, publicación y retiro de los manuales e instructivos asociados al aplicativo ULISES, mediante verificaciones periódicas que garanticen la vigencia y coherencia de su contenido, códigos, versiones y referencias normativas. Así mismo, verificar que la documentación disponible en la intranet y demás repositorios institucionales corresponda a versiones vigentes y aprobadas, con el fin de prevenir el uso de información desactualizada y favorecer la aplicación uniforme del procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	32 de 41

La implementación y el seguimiento de las oportunidades de mejora señaladas contribuirán al fortalecimiento del sistema de control interno asociado al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, mediante una gestión más efectiva de los accesos al aplicativo ULISES, la actualización y el control de la documentación institucional y la conservación de evidencias que permitan verificar la aplicación de los controles establecidos.

En consecuencia, se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera (DAyF), en coordinación con las áreas competentes, evaluar y gestionar las acciones de mejora que resulten pertinentes, definiendo responsables, plazos y mecanismos de seguimiento, de acuerdo con los procedimientos institucionales, con el fin de favorecer la mejora continua y la prevención de situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución y trazabilidad del proceso.

HALLAZGOS IDENTIFICADOS

Como resultado de la evaluación realizada y de la verificación de la información, documentación y evidencias suministradas en relación con el trámite, autorización, ejecución, legalización y seguimiento de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, se identificaron situaciones que requieren la adopción de acciones de mejora y, en los casos en que se configuran incumplimientos frente a los criterios evaluados, dieron lugar a la formulación de hallazgos de Control Interno, los cuales se presentan a continuación:

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CRITERIO
1	En revisión efectuada a la matriz de seguimiento suministrada por la dependencia responsable de la gestión de las Comisiones de Servicio y/o Gastos de desplazamiento, Control Interno evidencio que algunas dependencias presentan extemporaneidad en la entrega de la documentación requerida para la legalización de las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento. Lo anterior, toda vez que se identificaron casos en los cuales la documentación correspondiente fue remitida por fuera del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión de servicio o del gasto de desplazamiento, establecido en el artículo 11 de la Resolución No. 138 del 27 de junio de 2024. Las dependencias en las cuales se identificaron casos de extemporaneidad son: - Dirección para la construcción de la Memoria Histórica - Dirección de Museo de Memoria Histórica - Estrategia de Comunicaciones - Cooperación Internacional - Dirección de Acuerdos de la Verdad - Estrategia de Territorialización y Transversalización - Dirección de Archivo de los Derechos Humanos	De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución No. 138 del 27 de junio de 2024, las personas comisionadas deben presentar la documentación requerida para la legalización de las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión o del gasto de desplazamiento, de acuerdo con los requisitos y soportes establecidos por la entidad. En consecuencia, las dependencias responsables de la gestión y trámite de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento deben establecer y aplicar mecanismos de seguimiento y control que permitan garantizar la remisión oportuna, completa y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	33 de 41

	De acuerdo con lo anterior las dependencias responsables deben garantizar la entrega oportuna de los documentos requeridos dentro del término establecido, permitiendo que la entidad realice de manera adecuada y oportuna las actividades de revisión, control y legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.	verificable de la documentación requerida para su legalización, dentro de los términos definidos en la normativa vigente. Se recomienda a las dependencias responsables fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre los términos establecidos para la legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los cinco (5) días hábiles establecidos en artículo 11 de la Resolución No. 138 de 2024.
--	--	--

Consideraciones de Control interno frente a las observaciones y comentarios de la Dirección Administrativa y Financiera, al informe preliminar de seguimiento a comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.

El 16 de septiembre de 2026, mediante correo electrónico, Control Interno envía a la Dirección Administrativa y Financiera – Procedimiento Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, el informe preliminar del seguimiento efectuado para su revisión y presentación de observaciones.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	34 de 41

Informe preliminar del seguimiento a comisiones de servicio y gastos de desplazamiento CNMH.

Resumir este correo

Liz Milena García Rodríguez
para Ana, Adriana, Devy, mi

16 sept 2026, 15:39

Reciban un cordial saludo,

En el marco del seguimiento, cuyo objetivo fue: "Evaluar las actividades relacionadas con las solicitudes de comisión de servicio y el reconocimiento de gastos de desplazamiento presentadas por los servidores públicos y/o contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y garantizando su adecuada tramitación". Conforme al rol de evaluación y seguimiento que le corresponde a Control Interno. De manera atenta, nos permitimos remitir el informe preliminar con el fin de solicitar su revisión y las observaciones a consideración, para posteriormente emitir el informe final y efectuar su publicación.

Agradezco remitir sus comentarios por este medio, a más tardar el día 23 de septiembre de 2026, con copia al correo de la auditora encargada plga.espitia@cnmh.gov.co.

Mil gracias y quedamos atentos

cordialmente,

--


**Centro Nacional
de Memoria Histórica**

Asesora Dirección General con funciones de Control Interno (E)
Profesional Especializado Control Interno
LIZ MILENA GARCÍA RODRÍGUEZ
Control Interno
liz.garcia@cnmh.gov.co
Teléfono: [601 7965060](tel:6017965060) Ext. [116](tel:6017965060)
Carrera 7 # 32-42 - Piso 31 - Ed. San Martín - Torre Norte
Bogotá – Colombia.
www.centrodememoriahistorica.gov.co

El 23 de septiembre de 2026, la Dirección Administrativa y Financiera (DAYF), remitió mediante correo electrónico sus observaciones al informe preliminar:

Ana Maria Trujillo Coronado
para Liz, Adriana, Devy, mi

23 sept 2026, 15:24 (hace 13 días)

Estimada Liz, recibe un cordial saludo.

De acuerdo con la revisión realizada al informe de seguimiento emitido por Control Interno, con base al seguimiento efectuado al corte 30 de junio de 2026 al proceso de comisiones y gastos de desplazamiento, con toda atención se remite adjunto con sugerencias de ajuste en control de cambios y comentarios al margen con la respuesta de parte nuestra a las observaciones realizadas, de las cuales se presentan (4) hallazgos. Una vez revisados por nuestra parte y con la respectiva justificación emitida dentro del documento, se solicita respetuosamente:

Hallazgo 1.

Con respecto a los usuarios que aparecen activos en el reporte de roles y perfiles, no obstante su retiro de la entidad: se informa que, si bien el aplicativo registra a estos usuarios como activos dentro de su reporte de roles y perfiles, estos no tienen acceso a la aplicativo, toda vez que su usuario y contraseña se encuentran bloqueados para el acceso conforme a la política institucional de seguridad, en la que el acceso a estas aplicaciones se finaliza una vez que se retira a los usuarios del Directorio Activo institucional, dado que las credenciales son las mismas para el acceso a los demás sistemas institucionales.


**Centro Nacional
de Memoria Histórica**

Directora Administrativa y Financiera
Ana Maria Trujillo Coronado
Dirección Administrativa y Financiera
ana.trujillo@cnmh.gov.co
Teléfono: [601 7965060](tel:6017965060) Ext. [130](tel:6017965060)
Carrera 7 # 32-42 - Piso 30 - Ed. San Martín - Torre Norte
Bogotá – Colombia.
www.centrodememoriahistorica.gov.co

Las cuales se relacionan a continuación junto con los pronunciamientos de Control Interno.

Dirección Administrativa y Financiera – Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento

De acuerdo con la revisión realizada al informe de seguimiento emitido por Control Interno, con base al seguimiento efectuado al corte 30 de junio de 2026 al proceso de comisiones y gastos de desplazamiento, con toda atención se

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	35 de 41

remite adjunto con sugerencias de ajuste en control de cambios y comentarios al margen con la respuesta de parte nuestra a las observaciones realizadas, de las cuales se presentan (4) hallazgos. Una vez revisados por nuestra parte y con la respectiva justificación emitida dentro del documento, se solicita respetuosamente:

Hallazgo 1.

Con respecto a los usuarios que aparecen activos en el reporte de roles y perfiles, no obstante su retiro de la entidad: se informa que, si bien el aplicativo registra a estos usuarios como activos dentro de su reporte de roles y perfiles, estos no tienen acceso a la aplicativo, toda vez que su usuario y contraseña se encuentran bloqueados para el acceso conforme a la política institucional de seguridad, en la que el acceso a estas aplicaciones se finaliza una vez que se retira a los usuarios del Directorio Activo institucional, dado que las credenciales son las mismas para el acceso a los demás sistemas institucionales.

Respecto de los usuarios que en el reporte de roles y perfiles se registran con el rol "Ordenador del Gasto": se indica que en razón a que estos usuarios ostentaron la ordenación del gasto en momentos específicos por situaciones administrativas —para el caso de la Asesora con Funciones de Planeación por reemplazo en vacaciones de la Directora Administrativa y Financiera, y el Director de Acuerdos de la Verdad por función asignada en la Resolución 060—, el aplicativo guarda en su registro la información del usuario con la trazabilidad conforme a la base de datos de solicitudes aprobadas; retirar ese rol no permitiría la generación de reportes con la información real de la aprobación de la solicitud en el momento en que esta se efectuó. No obstante, se precisa que este rol no habilita ni da acceso a la autorización en el flujo de aprobación como Ordenador del Gasto, toda vez que esta designación se realiza a través de parámetro, lo cual se puede evidenciar en la opción Admin-Parámetros-Ordenador del gasto del aplicativo ULISES, en el cual se observa la información actual de la Ordenación del gasto y es solo el usuario identificado con este número de cédula el que puede acceder a realizar la aprobación a la fecha.

Parámetros

Seleccione Tipo ▼

Buscar

▼ Filtrar



Tipo	Parametro	Valor	Descripción	
PARAMETROS GENERALES	DiasSemaforoTiquetesRojo1	0	Variable para definir el rango de días para que un tiquete se...	
PARAMETROS GENERALES	DiasSemaforoTiquetesRojo2	2	Variable para definir el rango de días para que un tiquete se...	
ORDENADOR GASTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1015403184 7		
ORDENADOR GASTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1015403184 7		

Como se señala en el párrafo anterior, ostentar este rol no implica para el usuario acceso para realizar las aprobaciones en calidad de ordenador del gasto, dado que este rol en la aprobación en sí de solicitudes lo ostenta quien se encuentre habilitado en los parámetros del sistema.

Usuario creado dos veces en ULISES. El usuario se encuentra activo en la vigencia 2026 agregado a la estrategia de territorialización con contrato de PLANTA, no obstante, dado el record del sistema muestra el usuario creado en 2025 como no vigente; el cual, en su momento, fue creado en otra dependencia y, debido al récord y la trazabilidad de las solicitudes en las que el usuario quedó registrado como enlace, no se permite su eliminación. Sin embargo, el usuario 2026 se encuentra registrado y activo en la dependencia Estrategia de Territorialización y Transversalización, con una novedad entre el tipo de contrato y el contrato que se escaló a la mesa de ayuda, registrando a la fecha como sigue:

Datos Funcionario

Identificación :52759283 Contratista :LIDA YAZMIN OLAYA GONZALEZ
Contrato : PLANTA
Grabar Contrato

Lista de Contratos

Número Contrato	Estado	Tipo Contrato	Fecha Contrato
PLANTA	NO VIGENTE	CONTRATISTA	01/01/2025
PLANTA	VIGENTE	PLANTA	02/01/2026

Insertar Contrato

Datos Basicos Contrato

Estado Contrato: VIGENTE
Número Contrato: PLANTA Fecha Contrato: 02/01/2026
Objeto: PLANTA

Conclusión: Conforme a las justificaciones previas al respecto de este hallazgo y en virtud de que de manera amplia se sustenta que esta observación no genera riesgos al proceso, se solicita respetuosamente se tenga a bien, indicar el presente como una recomendación y no como un hallazgo.

Hallazgo 2.

En relación con el formato GFN-FT V3, "Informe de Planeación y Ejecución de Comisión",

Teniendo en cuenta que el citado formato no forma parte del procedimiento y en seguimiento realizado por la DAYF (Comisiones y Tiquetes al MOP - Modelo de Operación por Procesos), se solicitó el día 31 de agosto de 2026 la anulación del mismo, mediante correo electrónico remitido por parte de la Directora Administrativa y Financiera al Sistema Integrado de Gestión para lo pertinente.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	37 de 41

Solicitud anulación documento GFN-FT-015 V3 Informe de Planeación y ejecución de comisión

Sistema Integrado de Gestión x

Convertir a PDF

Resumir este correo

A

Ana María Trujillo Coronado

para Sistema, Leydi, Devy, mi

lun, 31 ago, 15:39

☆

😊

↩

⋮

Estimadas, cordial saludo.

En el marco de actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión; desde la Dirección Administrativa y Financiera se solicita amablemente la anulación del formato GFN-FT-015 V3 Informe de Planeación y ejecución de comisión; en razón a que actualmente el formato vigente para este informe corresponde al formato GFN-FT-039 v2 Informe de comisión.

Cordialmente,



**Centro Nacional
de Memoria Histórica**

Directora Administrativa y Financiera
Ana María Trujillo Coronado
Dirección Administrativa y Financiera
ana.trujillo@cnmh.gov.co
Teléfono: 601 7965060 Ext. 130
Carrera 7 # 32-42 - Piso 30 - Ed. San Martín - Torre Norte
Bogotá - Colombia.
www.centrodememoriahistorica.gov.co

NOTA CONFIDENCIAL DEL CNMH: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente Y borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que sea necesario. Proteger el medio ambiente también es su responsabilidad.

Como se indicó previamente, en el marco del seguimiento de las acciones del MOP por parte de la DAYF se procedió a solicitar la anulación del formato GFN-FT-015 V3, dado que este se encuentra obsoleto. Cabe precisar que, en las labores de validación realizadas por el equipo de comisiones y tiquetes, tanto en solicitudes como en legalizaciones, se verifica que los formatos que se utilicen correspondan a la última versión publicada y se dan las respectivas indicaciones en las socializaciones realizadas a los usuarios. Así mismo, en el seguimiento en reuniones semanales con los enlaces de cada dependencia, se advierte el uso adecuado de los formatos.

Conclusión: Conforme a las justificaciones dadas al respecto y en virtud de que de manera amplia se sustenta que esta observación no genera riesgos al proceso, se solicita respetuosamente que se tenga a bien indicar el presente como una recomendación y no como un hallazgo.

Respuesta: Dirección Administrativa y Financiera – Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento

Hallazgo 3.

En cuanto al Manual Aplicativo Ulises

En respuesta a la solicitud referente al Hallazgo No. 3, me permito informar que, con ocasión de la actualización de la intranet, se modificó el enlace del aplicativo ULISES con la nueva imagen institucional.

Asimismo, se precisa que los dos manuales publicados corresponden al proceso de Gestión de Tecnología y Comunicaciones, bajo la codificación GTC-MA-003 v1 Manual del usuario ULISES Solicitud Comisiones o Gastos de Desplazamiento, Manual del rol Administrador de Ulises GTC-MA-002 v1 Esto en atención a la solicitud de traslado realizado por la Directora Administrativa y Financiera el pasado 22 de abril (se adjunta correo)

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	38 de 41

financiera

Planeación

Control interno

Talento Humano

Recursos físicos

Normatividad

Gestión documental

Procedimiento atención PQRS

ULISES

Repositorio DAV

Bienestar

Escuela virtual

Sede electrónica

Servicios Tecnológicos

SIG

Sistema de gestión de comisiones y desplazamientos

ULISES

Acceder a la plataforma →

Comunidad CNMH, compartimos el manual del usuario del **Sistema de Información para trámite de comisiones de servicios y/o desplazamientos** para funcionarios y/o contratistas de la Entidad -Ulises-.

A continuación, en el apartado **Documentos asociados**, podrá descargar el manual de funcionamiento de la plataforma.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Manual del usuario ULISES — Solicitud de comisiones o gastos de desplazamiento

GTC-MN-003 v1

↓

Manual del rol Administrador de ULISES

GTC-MA-002 v1

↓

Imprimir

Enviar

Comentar

Valorar

Estadísticas

Foros

Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte | Bogotá, Colombia
PBX 601-7965060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co

Documentos Corporativos				
Inicio Documentos Corporativos Documentos Sistema Integrado de Gestión				
← Regresar ○ Buscar				
0.15 Gestión Financiera				
Proceso de apoyo				
Mostrar 10 registros Filtrar Búsqueda: manual				
Listado de archivos				
No	Archivo	Tamaño	Fecha	Opciones
3	GFN-MA-002 V1 Manual de Registro Planes de Seguimiento	995.3 KBytes	08/08/2024	Ver archivo
17	GFN-MA-001 V3 Manual de Políticas Contables y Transversalidad de la Información.	2.2 MBytes	28/02/2023	Ver archivo
Mostrando 1 a 2 de 2 registros (filtrado de un total de 34 registros) Anterior 1 Siguiente				

Conclusión: Conforme a las justificaciones previas al respecto de este hallazgo y en virtud de que de manera amplia se sustenta que esta observación no genera riesgos al proceso, se solicita respetuosamente se tenga a bien, indicar el presente como una recomendación y no como un hallazgo.

Respuesta: Dirección Administrativa y Financiera – Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento.

Hallazgo 4

Algunas dependencias presentan extemporaneidad en la entrega de la documentación requerida para la legalización de las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento

Se acepta y se sugiere respetuosamente tener presente los comentarios al respecto, toda vez que el hallazgo está orientado hacia el papel del enlace en las dependencias; no obstante, en su rol, los enlaces como apoyo en la gestión tanto de solicitudes como de legalizaciones no tienen el alcance para el control del cumplimiento de obligaciones en el caso de contratistas y de funciones en el caso de los funcionarios.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	40 de 41

CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación realizada al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, Control Interno concluye que el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH cuenta con un marco procedimental, normativo y operativo conformado principalmente por el GFN-PR-009 V2 “Procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento”, la Resolución No. 138 del 27 de junio de 2024, así como el uso del sistema de información ULISES, propiedad del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS, como herramienta para el registro, seguimiento y legalización de las solicitudes de comisiones, gastos de desplazamiento y tiquetes aéreos. que permite soportar las actividades relacionadas con la solicitud, autorización, ejecución, seguimiento y legalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento.

Durante la evaluación de la ejecución presupuestal con corte al 30 de junio de 2026, se evidencio que los compromisos alcanzaron una ejecución del 41 %, mientras que las obligaciones y pagos registraron el 29%, evidenciándose una diferencia de doce (12) puntos porcentuales entre compromisos y obligaciones, situación que requiere seguimiento sobre los compromisos pendientes de obligación y su correspondiente ejecución y legalización.

En atención a las respuestas, aclaraciones y evidencias aportadas por la Dirección Administrativa y Financiera frente a las situaciones identificadas, se incorporan en el presente documento las correcciones, acciones implementadas y hechos subsecuentes evidenciados con posterioridad a la identificación de los hallazgos, con el propósito de establecer el avance en su atención y determinar las acciones que contribuyan al fortalecimiento del procedimiento y de los controles asociados.

Para cada uno de los hallazgos se presenta la situación identificada, las respuestas y actuaciones informadas por la Dirección Administrativa y Financiera, las correcciones efectuadas y los hechos subsecuentes evidenciados. Finalmente, Control Interno formula las respectivas oportunidades de mejora, orientadas al fortalecimiento de los controles, al adecuado cumplimiento de las disposiciones y procedimientos aplicables, y a la prevención de la recurrencia de las situaciones identificadas.

Lo anterior se presenta como resultado del seguimiento realizado, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la gestión administrativa y financiera y al fortalecimiento de los mecanismos de control relacionados con las Comisiones de Servicio y los Gastos de Desplazamiento.

RECOMENDACIONES

Se recomienda fortalecer de manera integral el esquema de control asociado al procedimiento de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, procurando que los controles implementados sean preventivos, oportunos, documentados, trazables y verificables, de manera que permitan asegurar el cumplimiento de la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o Evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	41 de 41

normativa vigente, la adecuada gestión documental, la correcta administración de los accesos al sistema ULISES y el uso eficiente, transparente y adecuado de los recursos públicos.

Finalmente, se recomienda mantener un seguimiento permanente a las acciones de mejora que se adopten como resultado de las situaciones identificadas en la presente evaluación, con el propósito de verificar su implementación y efectividad y contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica.

FIRMAS RESPONSABLES	
Responsable (s) de Elaboración:  Olga Lucia Espitia Peña – Contratista Control Interno	Vo. Bo Asesor (a) de Control Interno.  Liz Milena García Rodríguez - Asesora con funciones de Control Interno (E)