

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

INFORME DE LEY - SEGUIMIENTO A LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2025

Fecha: 30/09/2026

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías Independientes de la vigencia 2026 y en ejercicio del rol de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia – DNBC realizó el seguimiento a la gestión de la carrera administrativa correspondiente a la vigencia 2025, con el propósito de evaluar el grado de aplicación de las disposiciones que regulan el empleo público y la carrera administrativa, así como la existencia y efectividad de los mecanismos institucionales dispuestos para su gestión, seguimiento y control.

El ejercicio comprendió la revisión de aspectos relacionados con el principio de mérito y los procesos de selección, la provisión de empleos de carrera administrativa, la utilización de listas de elegibles, los nombramientos en período de prueba, la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, las situaciones administrativas y vacancias temporales y definitivas, las actuaciones relacionadas con el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA y la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal. Estos componentes se encuentran asociados al marco establecido, entre otras disposiciones, por la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias, que regulan el sistema de carrera administrativa, el ingreso y permanencia en el empleo público, la evaluación del desempeño, el Registro Público de Carrera Administrativa y las Comisiones de Personal.

El seguimiento se desarrolló con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993, la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 y las disposiciones que lo modifican y adicionan, así como en los lineamientos y orientaciones impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC que resultaron aplicables al objeto del seguimiento. De manera particular, se consideró la Circular Externa No. 010 de 2020, dirigida a los jefes de Control Interno con el propósito de fortalecer la vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de carrera administrativa, y la Circular Externa No. 011 de 2020, relacionada con los requisitos y documentos para las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.

De igual manera, el ejercicio consideró los principios y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente la Dimensión 1 – Gestión del Talento Humano y la Dimensión 6 – Seguimiento, Evaluación y Control Integral, en cuanto promueven una gestión del talento humano articulada con las prioridades institucionales, el principio de mérito, la integridad, el seguimiento permanente, la gestión preventiva de riesgos, el uso de información para la toma de decisiones y la mejora continua.

En coherencia con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, se consideró igualmente la articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, mediante los mecanismos de control y verificación orientados al cumplimiento de los objetivos y al logro de resultados institucionales. Bajo este enfoque, el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se orientó no solamente a verificar la existencia de actuaciones administrativas, sino también a valorar la disponibilidad, integridad, consistencia y trazabilidad de la información y de las evidencias que soportan la gestión de carrera administrativa.

Para el desarrollo del ejercicio se efectuó la revisión y análisis de la información y de los soportes documentales suministrados por la Subdirección Administrativa y Financiera y el proceso de Gestión del Talento Humano, correspondientes a la vigencia 2025. La revisión comprendió, entre otros aspectos, la información relacionada con vacancias definitivas y temporales, procesos de selección, OPEC, listas de elegibles, provisión de empleos, nombramientos en período de prueba, Evaluación del Desempeño Laboral, situaciones administrativas, trámites y novedades ante el RPCA, así como los actos administrativos, actas y demás documentos asociados a la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

En materia del Registro Público de Carrera Administrativa, se consideraron particularmente los mecanismos establecidos por la CNSC para la gestión de las solicitudes de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones, teniendo en cuenta que dicho registro constituye el mecanismo mediante el cual se materializan las anotaciones relacionadas con la situación de los servidores inscritos en carrera administrativa.

El presente informe contiene los resultados derivados del análisis de la evidencia documental efectivamente disponible y evaluada, identificando las actuaciones verificadas, las fortalezas observadas, las situaciones susceptibles de mejora y, cuando corresponda, las debilidades de control evidenciadas. Las conclusiones se formulan a partir de la información suministrada y de los soportes examinados, por lo que aquellas situaciones respecto de las cuales no fue posible efectuar una verificación integral se presentan como limitaciones de información, oportunidades de fortalecimiento o aspectos susceptibles de mejora, según corresponda.

Finalmente, el informe formula recomendaciones orientadas a fortalecer los mecanismos de autocontrol, seguimiento, gestión documental, trazabilidad y control preventivo asociados a la carrera administrativa, procurando contribuir al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, a la adecuada gestión del talento humano y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en articulación con los principios y objetivos del MIPG. Este enfoque responde al propósito de la Dimensión 6 de MIPG de generar aseguramiento razonable mediante la gestión preventiva de riesgos, la evaluación permanente, el uso de información para la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Verificar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones que regulan la carrera administrativa en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia – DNBC durante la vigencia 2025, mediante la revisión, análisis y contraste de la información y evidencia documental disponible, con el fin de determinar el nivel de observancia de la normativa aplicable y de los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, fortalecer el Sistema de Control Interno e identificar oportunidades de mejora articuladas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2.2 Objetivos específicos

- Verificar la gestión asociada a la planta de personal, los procesos de selección, el uso de listas de elegibles y los nombramientos en período de prueba, mediante el contraste de la información institucional con los actos administrativos y soportes documentales aportados, con el fin de determinar su trazabilidad y conformidad con las disposiciones aplicables al Sistema General de Carrera Administrativa.
- Evaluar la trazabilidad del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, mediante la revisión de la concertación de compromisos, evaluaciones parciales y definitivas, notificaciones y registros disponibles, con el fin de determinar la integridad, suficiencia y consistencia de los soportes correspondientes a la vigencia evaluada.
- Verificar la gestión relacionada con la provisión transitoria de empleos, vacancias temporales y definitivas, encargos y demás situaciones administrativas objeto de revisión, mediante el análisis de los actos administrativos y evidencias asociadas, con el fin de determinar la aplicación de los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.
- Verificar la gestión relacionada con el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, mediante la revisión de los soportes correspondientes a las solicitudes de inscripción, actualización, cancelación y demás novedades gestionadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el fin de determinar su oportunidad, trazabilidad y consistencia.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

- Evaluar la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal, mediante la revisión de los actos administrativos de conformación, designaciones, actas de reunión, decisiones y compromisos adoptados, con el fin de verificar su funcionamiento y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en materia de carrera administrativa.
- Identificar oportunidades de mejora, mediante el análisis de las situaciones evidenciadas durante el seguimiento, con el fin de fortalecer los controles asociados a la gestión de carrera administrativa, mejorar la trazabilidad y calidad de la información y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en articulación con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. ALCANCE

El seguimiento comprende la información y los soportes documentales relacionados con la gestión de la carrera administrativa en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia – DNBC durante la vigencia 2025, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en particular la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 y la Circular Externa No. 0010 de 2020, en lo que resulte aplicable a los aspectos objeto de revisión.

El análisis se orienta a la documentación suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera y el proceso de Gestión del Talento Humano, relacionada con los procesos de selección y provisión de empleos, uso de listas de elegibles, nombramientos en período de prueba, Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, provisión transitoria de empleos, vacancias temporales y definitivas, Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, así como la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal.

De igual manera, se consideran las respuestas y soportes allegados con posterioridad al requerimiento inicial de información, en cuanto resulten pertinentes para complementar y valorar la suficiencia, trazabilidad, consistencia y oportunidad de la evidencia documental relacionada con los aspectos objeto de seguimiento.

Las conclusiones del presente informe se fundamentan en la información y evidencia documental efectivamente disponible y evaluada durante el ejercicio, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a los procesos y dependencias encargados de la gestión de carrera administrativa.

4. LIMITACIONES

Durante el desarrollo del seguimiento se presentaron limitaciones relacionadas con la disponibilidad, integridad y suficiencia de la evidencia documental requerida para realizar la verificación integral de algunos componentes de la gestión de carrera administrativa.

En particular, no se contó con información suficiente que permitiera validar de manera integral la totalidad de las novedades, inscripciones, actualizaciones, cancelaciones y demás anotaciones relacionadas con el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA. De igual manera, no se dispuso de un reporte consolidado del aplicativo EDL-APP que permitiera establecer el universo de servidores sujetos a Evaluación del Desempeño Laboral durante la vigencia 2025 y contrastarlo con los expedientes individuales y soportes suministrados por el proceso de Gestión del Talento Humano.

En consecuencia, los resultados y conclusiones del presente informe se fundamentan en la información y evidencia documental efectivamente aportada y disponible para revisión. Por lo anterior, aquellos aspectos respecto de los cuales no se contó con evidencia suficiente se presentan como no verificables o con trazabilidad documental limitada, según corresponda.

La ausencia de evidencia documental en los soportes suministrados no constituye, por sí sola, prueba de que la actuación administrativa no se haya realizado; sin embargo, sí representa una limitación para que la Oficina de Control Interno pueda determinar, con un nivel razonable de certeza, su cumplimiento, oportunidad, integridad y trazabilidad.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

5. METODOLOGÍA

El seguimiento se desarrolló mediante revisión documental, contraste normativo, análisis comparativo y verificación de la trazabilidad de la información, con base en los soportes suministrados por la Subdirección Administrativa y Financiera y el proceso de Gestión del Talento Humano, correspondientes a la gestión de carrera administrativa de la DNBC durante la vigencia 2025.

La revisión se estructuró en los siguientes componentes: procesos de selección y provisión de empleos, utilización de listas de elegibles, nombramientos en período de prueba, Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, vacancias temporales y definitivas, Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA y conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal, acorde con los criterios normativos y lineamientos aplicables.

Para el desarrollo del ejercicio, la Oficina de Control Interno realizó las siguientes actividades:

- Revisión del marco normativo aplicable, considerando las disposiciones relacionadas con carrera administrativa, provisión de empleos, evaluación del desempeño, situaciones administrativas, Registro Público de Carrera Administrativa y Comisión de Personal.
- Solicitud y análisis de información a las dependencias responsables, incluyendo relaciones consolidadas, actos administrativos, informes, matrices, actas y demás soportes correspondientes a la vigencia 2025.
- Contraste de la información reportada con los soportes documentales, verificando la correspondencia entre las actuaciones informadas y los documentos que las sustentan.
- Verificación de la trazabilidad de los procesos de selección y provisión, particularmente frente a vacantes, OPEC, listas de elegibles, nombramientos en período de prueba y estado de provisión de los empleos. La revisión evidenció que parte de esta información se encontraba distribuida en diferentes documentos, sin una herramienta consolidada que permitiera reconstruir integralmente el ciclo de cada empleo.
- Revisión de la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, mediante el contraste de la relación de servidores reportados con los soportes individuales disponibles, incluyendo concertación de compromisos, evaluaciones parciales, eventuales y definitivas, notificaciones y demás registros. Cuando la información estuvo disponible, se verificó su correspondencia con la vigencia objeto de seguimiento.
- Verificación de las situaciones relacionadas con períodos de prueba y vacancias temporales y definitivas, mediante el análisis de los actos administrativos y demás soportes disponibles, con el propósito de establecer la trazabilidad de las actuaciones desde su origen hasta su estado final.
- Revisión de la gestión relacionada con el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, considerando los soportes disponibles sobre inscripciones, actualizaciones, cancelaciones y demás novedades, así como la trazabilidad de las actuaciones reportadas ante la CNSC.
- Verificación de la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal, mediante la revisión de los actos de conformación, designaciones y actas disponibles, considerando los asuntos tratados, compromisos, responsables y seguimiento de las actuaciones.
- Análisis de la suficiencia, integridad, consistencia y trazabilidad de la evidencia, identificando los aspectos que pudieron ser verificados, aquellos que presentaron debilidades documentales y los que no pudieron ser determinados integralmente debido a limitaciones en la información disponible.
- Formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, consolidación de la información, organización documental y trazabilidad de las actuaciones relacionadas con la gestión de carrera administrativa.

Las conclusiones del seguimiento se fundamentaron en la evidencia documental efectivamente disponible y evaluada, por lo que las situaciones respecto de las cuales no se contó con información suficiente fueron consideradas como limitaciones de verificación o oportunidades de fortalecimiento, según correspondiera.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

En atención a lo establecido en la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, y conforme con la solicitud de información efectuada por la Oficina de Control Interno mediante memorando del 3 de septiembre de 2026, se realizó la revisión y análisis de la información y de los soportes documentales remitidos por la Subdirección Administrativa y Financiera y el proceso de Gestión del Talento Humano, incluida la documentación complementaria allegada mediante respuesta ampliada del 21 de septiembre de 2026, correspondiente al seguimiento de la carrera administrativa de la vigencia 2025.

Para el desarrollo del seguimiento, y acorde con los asuntos definidos en la citada Circular y en el requerimiento de información, el análisis se estructuró en los siguientes componentes:

- Procesos de selección de personal.
- Evaluación del Desempeño Laboral – EDL.
- Procesos de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa.
- Inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA.
- Conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal.

Esta estructura permite desarrollar de manera ordenada la verificación de los aspectos objeto de seguimiento y mantener correspondencia directa entre los requerimientos formulados, la evidencia aportada y los resultados obtenidos por la Oficina de Control Interno.

CAPÍTULO 1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1.1 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANCIA DEFINITIVA DURANTE LA VIGENCIA 2025

La Oficina de Control Interno solicitó la relación consolidada de los empleos de carrera administrativa que presentaron vacancia definitiva durante la vigencia 2025, indicando denominación, código, grado, dependencia, fecha y causa de generación de la vacante, reporte ante la CNSC, estado de provisión, OPEC y proceso de selección asociado.

De acuerdo con la respuesta remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera, la planta de personal de la DNBC se encuentra conformada por 29 empleos, de los cuales 21 corresponden a carrera administrativa y 8 a libre nombramiento y remoción. La dependencia reportó cuatro empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, correspondientes a:

Tabla 1. Empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva reportados para provisión durante la vigencia 2025

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ESTADO REPORTADO
Profesional Especializado	2028	12	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	En proceso de uso de lista de elegibles
Técnico Administrativo	3124	18	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	En proceso de uso de lista de elegibles
Auxiliar Administrativo	4044	21	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	En proceso de uso de lista de elegibles
Secretario Ejecutivo	4210	19	Subdirección Administrativa y Financiera	En proceso de uso de lista de elegibles

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera, vigencia 2025

La respuesta institucional señala que estos empleos se encontraban incluidos dentro de las actuaciones adelantadas para su provisión definitiva mediante listas de elegibles. De manera similar, se informó la existencia de empleos en vacancia temporal y se describieron situaciones particulares relacionadas con la provisión de algunos cargos.

Por lo anteriormente expuesto, se evidenció la identificación de los empleos con vacancia definitiva y el estado general de las actuaciones para su provisión. Sin embargo, la información suministrada no contiene para todos los casos la totalidad de los datos requeridos, particularmente la fecha y causa de generación de la vacante, fecha y medio de reporte ante la CNSC, OPEC y proceso de selección asociado. Por lo anterior,

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

se recomienda consolidar esta información en un instrumento de seguimiento que permita reconstruir integralmente la trazabilidad de cada vacante desde su generación hasta la provisión definitiva.

1.2 VACANTES REPORTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL A TRAVÉS DE SIMO

Para este numeral se solicitó la relación de las vacantes reportadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, indicando modalidad de provisión, número de convocatoria, OPEC, denominación, código y grado del empleo, estado del proceso y vacantes pendientes de provisión definitiva.

La Subdirección Administrativa y Financiera informó que, revisada la información correspondiente a la vigencia 2025, no se identificaron documentos o registros que permitieran evidenciar una relación consolidada de vacantes reportadas ante la CNSC a través de SIMO durante dicha vigencia. De manera similar, indicó que los empleos pendientes de provisión correspondían a procesos de selección adelantados con anterioridad, razón por la cual no se requirió iniciar una nueva convocatoria en 2025.

Anudado a lo anteriormente expuesto, si bien la respuesta institucional señala que durante la vigencia 2025 no se adelantaron nuevos procesos de selección, la información aportada no permitió verificar de manera integral la trazabilidad de las vacantes definitivas respecto de los procesos de selección previamente realizados, particularmente en lo relacionado con número OPEC, convocatoria, lista de elegibles aplicable y estado de provisión de cada empleo. Dado lo anterior, se identifica una oportunidad de fortalecimiento en la consolidación y disponibilidad de la información asociada a las vacantes definitivas, con el fin de facilitar su seguimiento desde la generación de la vacante hasta su provisión definitiva.

1.3 LISTAS DE ELEGIBLES VIGENTES DURANTE 2025

Se solicitó al proceso de Gestión de Talento Humano identificar las listas de elegibles vigentes durante la vigencia 2025, indicando convocatoria, OPEC, empleo, fecha de expedición y firmeza, vigencia de la lista, posición de los elegibles, empleos provistos, empleos pendientes y actuaciones adelantadas para su utilización.

De la revisión de la información remitida se evidenciaron actuaciones relacionadas con la utilización y seguimiento de listas de elegibles, principalmente a través de las actas de la Comisión de Personal. En el Acta No. 04 del 30 de abril de 2025 se informó que se encontraba en trámite el uso de listas de elegibles para los empleos de Profesional Especializado Código 2028 Grados 23 y 12 y se estableció como compromiso continuar el seguimiento a los empleos objeto de provisión.

Posteriormente, en el Acta No. 05 del 28 de mayo de 2025 se dejó constancia de que el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 23 se encontraba en proceso de nombramiento y que, respecto del Profesional Especializado Código 2028 Grado 12, continuaban las actuaciones relacionadas con la utilización de la lista y la expedición del correspondiente acto de nombramiento.

En el Acta No. 06 del 25 de junio de 2025 se mantuvo como compromiso el seguimiento a los empleos para provisión mediante lista de elegibles y se registró la necesidad de comunicar la respuesta de la CNSC respecto del uso de lista para el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 12.

Por su parte, el Acta No. 07 registra actuaciones relacionadas con el uso de listas de elegibles para empleos pendientes y el seguimiento a solicitudes de equivalencia, incluyendo el caso asociado al empleo ocupado en provisionalidad. En esta sesión también se informó sobre utilización de listas para otros empleos pendientes de provisión.

Tabla 2. Servidores reportados para Evaluación del Desempeño Laboral – Vigencia 2025

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento		Versión: 1
			Vigente Desde: 30/06/2023

No.	Código	Grado	Dependencia	Empleo	Tipo de vinculación	Período evaluado	Tipo de evaluación
1	2028	23	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Gestión de Comunicaciones	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
2	2028	12	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Gestión de Comunicaciones	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
3	2028	23	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Financiera	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
4	2028	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Asuntos Disciplinarios	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
5	2028	19	Dirección General	Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
6	3124	18	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Comunicaciones	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
7	3124	18	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
8	3124	18	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Atención al Usuario	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
9	3124	18	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Coordinación Operativa	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
10	4044	21	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Auxiliar Administrativo	2025	Carrera Administrativa
11	4210	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	Secretario Ejecutivo	2025	Carrera Administrativa
12	2028	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
13	4210	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental	Secretario Ejecutivo	2025	Carrera Administrativa

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera, vigencia 2025

La revisión permite evidenciar que durante la vigencia 2025, la DNBC adelantó actuaciones relacionadas con la utilización y seguimiento de listas de elegibles para la provisión de empleos de carrera administrativa. Sin embargo, la información aportada se encuentra dispersa principalmente en las actas de la Comisión de Personal y no permite verificar de manera integral todos los elementos solicitados para cada lista, particularmente la convocatoria, número OPEC, resolución de conformación, fecha de expedición y firmeza, vigencia, posición utilizada, saldo de elegibles y estado final de provisión.

Según lo expuesto, se identifica una oportunidad de fortalecimiento en la consolidación y trazabilidad de la información asociada al uso de listas de elegibles, mediante un instrumento de control que permita efectuar seguimiento desde la firmeza de la lista hasta la provisión efectiva del empleo. Este control debería facilitar la identificación oportuna de listas vigentes, empleos susceptibles de provisión, elegibles utilizados, posiciones pendientes y actuaciones adelantadas ante la CNSC, evitando que la información se encuentre fragmentada entre actas, correos y actos administrativos.

1.4 SERVIDORES NOMBRADOS EN PERÍODO DE PRUEBA DURANTE 2025

Para este numeral se solicitó la relación de los servidores nombrados en período de prueba como resultado de concursos de méritos durante la vigencia 2025, indicando empleo, OPEC, fecha de posesión, fecha de inicio y terminación del período de prueba, resultado de la evaluación definitiva, fecha de firmeza y estado de la inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA.

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera - proceso de Gestión del Talento Humano, durante la vigencia 2025 se reportaron cuatro (4) servidores en período de prueba, vinculados en empleos de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18 y Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19. La documentación aportada permitió identificar los periodos evaluados y, para algunos casos, los resultados definitivos de la evaluación.

Tabla 3. Servidores reportados en período de prueba – Vigencia 2025

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento		Versión: 1
			Vigente Desde: 30/06/2023

NO.	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ACTA	PERÍODO DE PRUEBA / EVALUACIÓN IDENTIFICADO	RESULTADO DEFINITIVO EVIDENCIADO	OBSERVACIÓN OCI
1	Técnico Administrativo	3124	18	1	02/01/2025 al 01/07/2025	100,00 – Sobresaliente	Se evidenció evaluación definitiva correspondiente al período de prueba.
2	Técnico Administrativo	3124	18	2	20/01/2025 al 19/07/2025	99,89 – Sobresaliente	Se evidenciaron evaluaciones parciales eventuales y calificación definitiva.
3	Técnico Administrativo	3124	18	4	03/02/2025 al 02/08/2025	100,00 – Sobresaliente	Se aportó concertación de compromisos de período de prueba; se requiere asociar la evaluación definitiva y verificar su trazabilidad completa.
4	Secretario Ejecutivo	4210	19	2	20/01/2025 al 19/07/2025	99,89 – Sobresaliente	Se aportaron soportes asociados a la concertación y evaluación; se requiere validar integralmente el resultado definitivo y su correspondencia con el período de prueba.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera, vigencia 2025

De la información revisada se evidenció que durante la vigencia 2025 se ejecutaron períodos de prueba para tres (3) empleos de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 18, y un (1) empleo de Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 19. Para los empleos de Técnico Administrativo se aportaron soportes asociados a la concertación, evaluaciones parciales y/o calificación definitiva, evidenciándose resultados en nivel sobresaliente; Sin embargo, en uno de los casos se requiere fortalecer la asociación documental entre la concertación, la evaluación definitiva y los demás soportes que conforman el expediente del período de prueba. Para el empleo de Secretario Ejecutivo se aportó documentación relacionada con la concertación y evaluación, respecto de la cual se requiere validar integralmente su correspondencia con el período evaluado y la trazabilidad hasta la calificación definitiva.

Adicionalmente, la información remitida no permitió verificar de manera integral, para la totalidad de los empleos analizados, algunos de los datos requeridos inicialmente, particularmente el número OPEC, la fecha de firmeza de la evaluación definitiva y el estado de inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA. Es así que, esta Oficina recomienda fortalecer el control y seguimiento documental de los períodos de prueba mediante un registro consolidado que articule, para cada empleo, el acto de nombramiento, fecha de posesión, período evaluado, concertación de compromisos, evaluaciones efectuadas, calificación definitiva, fecha de firmeza y trámite correspondiente ante la CNSC.

1.4 RECURSOS PRESUPUESTALES DESTINADOS A PROCESOS DE SELECCIÓN

Para este numeral se solicitó la relación de los recursos presupuestales destinados durante la vigencia 2025 a los procesos de selección de personal de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia – DNBC, indicando para cada proceso el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Registro Presupuestal – RP, valor asignado, obligaciones, pagos efectuados y saldos, junto con los soportes que permitieran verificar su ejecución.

Como soporte, la Subdirección Administrativa y Financiera remitió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2725, registrado el 13 de enero de 2025, cuyo objeto corresponde a respaldar el pago de la nómina de los funcionarios de la DNBC durante la vigencia 2025. El documento incorpora los diferentes conceptos asociados a la planta de personal, entre ellos sueldo básico, primas, bonificaciones, subsidios, aportes a seguridad social, cesantías, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones salariales y prestacionales derivadas de la vinculación de los servidores públicos.

La revisión del CDP permite evidenciar que la entidad contó con apropiación presupuestal para atender de manera integral las obligaciones asociadas a la planta de personal durante la vigencia 2025, incluyendo salarios y demás conceptos prestacionales derivados de la relación laboral de los servidores de la DNBC.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

Sin embargo, el objeto y la composición del certificado corresponden a gastos de nómina y funcionamiento de la planta de personal y no identifican de manera específica recursos destinados a financiar procesos de selección o concursos de mérito ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Dado lo anterior, el soporte aportado resulta pertinente para evidenciar la disponibilidad presupuestal asociada a la planta de personal, pero no permite establecer por sí solo la existencia de recursos específicos destinados a procesos de selección durante la vigencia 2025. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la dependencia informó que no se adelantó un nuevo proceso de selección durante dicha vigencia, se recomienda dejar expresa esta circunstancia en el informe y diferenciar claramente los recursos destinados al sostenimiento de la planta de aquellos asociados, cuando corresponda, a procesos de mérito.

CAPÍTULO 2. SELECCIÓN DE PERSONAL

En el marco del seguimiento a la Carrera Administrativa – vigencia 2025, la Oficina de Control Interno solicitó información relacionada con los servidores con derechos de carrera administrativa sujetos a Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, los servidores que se encontraban en período de prueba y los casos en los cuales alguna de las etapas de evaluación se hubiese realizado fuera de los términos establecidos.

La revisión se orientó a verificar la existencia, suficiencia y trazabilidad de los soportes asociados a la concertación de compromisos, evaluaciones parciales y eventuales, evaluaciones definitivas, resultados obtenidos, estado actual de los servidores y, cuando correspondiera, la inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA.

2.1. SERVIDORES CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SUJETOS A EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – EDL.

De acuerdo con la información remitida por el proceso de Gestión del Talento Humano, se relacionaron trece (13) servidores asociados a la Evaluación del Desempeño Laboral durante la vigencia 2025. La información permitió identificar el empleo, código, grado, dependencia, proceso o área de desempeño y condición evaluada.

Tabla 4. Servidores reportados sujetos a Evaluación del Desempeño Laboral – Vigencia 2025

NO.	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	PROCESO / ÁREA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PERÍODO	TIPO DE EVALUACIÓN
1	2028	23	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Gestión de Comunicaciones	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
2	2028	12	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Gestión de Comunicaciones	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
3	2028	23	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Financiera	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
4	2028	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Asuntos Disciplinarios	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
5	2028	19	Dirección General	Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
6	3124	18	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Comunicaciones	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
7	3124	18	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
8	3124	18	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Atención al Usuario	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
9	3124	18	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Coordinación Operativa	Técnico Administrativo	2025	Carrera Administrativa
10	4044	21	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Auxiliar Administrativo	2025	Carrera Administrativa
11	4210	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	Secretario Ejecutivo	2025	Carrera Administrativa

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento		Versión: 1
			Vigente Desde: 30/06/2023

NO.	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	PROCESO / ÁREA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PERÍODO	TIPO DE EVALUACIÓN
12	2028	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	Profesional Especializado	2025	Carrera Administrativa
13	4210	19	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental	Secretario Ejecutivo	2025	Carrera Administrativa

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera y los soportes de Evaluación del Desempeño Laboral – vigencia 2025.

La relación suministrada permite identificar los servidores reportados como sujetos a evaluación durante la vigencia 2025. Sin embargo, durante la revisión se evidenció que para algunos casos no reposaba soporte de concertación correspondiente a la vigencia y, en otros, se aportaron documentos asociados a períodos diferentes al objeto de seguimiento. Dado lo anterior, se identifica una oportunidad de mejora en la integridad, organización y trazabilidad de los expedientes de EDL, particularmente frente a la concertación de compromisos, evaluaciones parciales, eventuales y definitivas.

Adicionalmente, no se contó con un reporte consolidado del aplicativo EDL-APP que permitiera contrastar la totalidad del universo evaluable con los soportes individuales aportados.

2.2. SERVIDORES EN PERÍODO DE PRUEBA DURANTE LA VIGENCIA 2025

Para este numeral se solicitó la relación de los servidores que durante la vigencia 2025 se encontraban en período de prueba, indicando empleo, código, grado, modalidad del concurso, OPEC, fecha de posesión, fecha de inicio y terminación del período, resultado de la evaluación definitiva, estado actual y, cuando correspondiera, evidencia de inscripción o actualización en el RPCA.

De acuerdo con la información revisada, se reportaron cuatro (4) casos en período de prueba, correspondientes a tres empleos de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18 y un empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19.

Tabla 5. Servidores reportados en periodo de prueba – Vigencia 2025

NO.	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PERÍODO DE PRUEBA / EVALUACIÓN IDENTIFICADA	RESULTADO DEFINITIVO EVIDENCIADO	OBSERVACIÓN OCI
1	Técnico Administrativo	3124	18	02/01/2025 al 01/07/2025	100,00 – Sobresaliente	Se evidenció evaluación definitiva correspondiente al período de prueba.
2	Técnico Administrativo	3124	18	20/01/2025 al 19/07/2025	99,89 – Sobresaliente	Se evidenciaron evaluaciones parciales eventuales y calificación definitiva.
3	Técnico Administrativo	3124	18	03/02/2025 al 02/08/2025	100,00 – Sobresaliente	Se aportó concertación de compromisos; se requiere consolidar la trazabilidad con los demás soportes del período de prueba.
4	Secretario Ejecutivo	4210	19	20/01/2025 al 19/07/2025	99,89 – Sobresaliente	Se aportaron soportes asociados a la concertación y evaluación; se requiere validar integralmente la trazabilidad documental.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera y los soportes de Evaluación del Desempeño Laboral – vigencia 2025.

De la información revisada se evidenció que durante la vigencia 2025 se adelantaron períodos de prueba para tres empleos de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18 y un empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19, registrándose resultados definitivos en nivel sobresaliente en los soportes aportados.

Sin embargo, la información remitida no permitió verificar de manera integral para todos los casos algunos de los campos solicitados inicialmente, particularmente el número OPEC, fecha de firmeza de la evaluación y estado de inscripción o actualización en el RPCA. Dado lo anterior, se recomienda fortalecer la trazabilidad documental mediante un registro consolidado que articule el nombramiento, posesión, período de prueba, evaluación definitiva y trámite correspondiente ante la CNSC.

2.3. CASOS CON ETAPAS DE EVALUACIÓN REALIZADAS FUERA DE TÉRMINO

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

La Oficina de Control Interno solicitó informar los casos en los cuales alguna de las etapas de la Evaluación del Desempeño Laboral o del período de prueba no se hubiese realizado dentro de los términos establecidos, indicando la etapa pendiente o extemporánea, fecha prevista, fecha efectiva, situación presentada, causa, responsable, acciones adelantadas y estado actual.

La Subdirección Administrativa y Financiera informó que, una vez revisada la documentación correspondiente a la vigencia 2025, no se encontró evidencia documental que permitiera identificar casos en los cuales alguna etapa de la EDL o del período de prueba se hubiera realizado fuera de los términos establecidos.

Tabla 6. Verificación de oportunidad de las etapas de EDL y período de prueba – Vigencia 2025

ASPECTO VERIFICADO	RESULTADO REPORTADO	EVIDENCIA DISPONIBLE	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN OCI
Concertación de compromisos	No se reportaron casos extemporáneos	Soportes individuales remitidos	No fue posible verificar integralmente el universo debido a ausencia de consolidado EDL-APP.
Evaluaciones parciales	No se reportaron casos fuera de término	Evaluaciones aportadas en expedientes individuales	No se identificaron extemporaneidades en los soportes revisados.
Evaluaciones eventuales	No se reportaron casos fuera de término	Soportes disponibles cuando fueron aplicables	Sin situaciones identificadas en la documentación revisada.
Evaluación definitiva	No se reportaron casos fuera de término	Evaluaciones definitivas aportadas	No se identificaron situaciones extemporáneas en los casos revisados.
Período de prueba	No se reportaron incumplimientos de términos	Soportes de evaluación de período de prueba	Los casos revisados registran evaluaciones; no se contó con evidencia consolidada para efectuar contraste integral.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información y soportes remitidos por la Subdirección Administrativa y Financiera y Gestión del Talento Humano – vigencia 2025.

Con base en la documentación revisada no se identificaron casos en los cuales las etapas de la Evaluación del Desempeño Laboral o del período de prueba se hubiesen realizado de manera extemporánea. Sin embargo, esta conclusión se encuentra limitada por la ausencia de un reporte consolidado del aplicativo EDL-APP, razón por la cual la verificación se circunscribe a los soportes efectivamente aportados.

CAPITULO 3. PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

En este capítulo, la Oficina de Control Interno verificó la información relacionada con los encargos otorgados o vigentes durante la vigencia 2025 y con las situaciones en las cuales servidores con derechos de carrera administrativa fueron nombrados en período de prueba en otro empleo de carrera, generándose la vacancia temporal de su empleo titular. El requerimiento solicitó, además, los soportes que permitieran verificar el cumplimiento de los requisitos legales, la aplicación del derecho preferencial de los servidores de carrera y la trazabilidad de las vacancias temporales.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, establece el encargo como mecanismo de provisión transitoria de empleos de carrera, sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa aplicable. De manera similar, el Decreto 1083 de 2015 contempla que el empleo del servidor con derechos de carrera que supera un concurso para otro empleo de carrera puede ser declarado en vacancia temporal mientras cumple el período de prueba.

3.1. ENCARGOS OTORGADOS O VIGENTES DURANTE LA VIGENCIA 2025

Para este numeral se solicitó una relación consolidada de los encargos otorgados o vigentes durante 2025, indicando servidor, empleo objeto del encargo, código, grado, dependencia, tipo de vacancia, fechas de inicio y terminación, acto administrativo y estado actual. Igualmente, se requirieron soportes de la verificación de requisitos, evaluación del desempeño, antecedentes disciplinarios y análisis del derecho preferencial de los servidores de carrera.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera y el proceso de Gestión del Talento Humano, no se reportaron encargos otorgados o vigentes durante la vigencia 2025. Dado lo anterior, no se allegó una relación de servidores en encargo ni actos administrativos asociados a esta modalidad de provisión.

Sin embargo, de la revisión de las actas de la Comisión de Personal se evidenció que durante la vigencia se analizaron situaciones relacionadas con posibles encargos y con la aplicación del derecho preferencial. En particular, en el Acta No. 07 se registró la necesidad de revisar la situación de un servidor frente a un empleo que se encontraba en vacancia temporal y se planteó que los funcionarios que cumplieran los requisitos fueran tenidos en cuenta para futuros encargos. Esto evidencia que, aun cuando no se materializaron encargos durante 2025, sí existieron actuaciones previas de análisis y seguimiento sobre esta figura.

Con base en la información aportada, no se evidenciaron encargos formalmente otorgados o vigentes durante la vigencia 2025. Sin embargo, las actas de la Comisión de Personal muestran que se presentaron situaciones susceptibles de análisis bajo esta figura, por lo cual resulta conveniente conservar evidencia de las solicitudes, estudios de requisitos, análisis del derecho preferencial y decisiones adoptadas, incluso cuando el proceso no concluya con la expedición de un acto administrativo de encargo. Este control permitiría demostrar la aplicación objetiva y trazable de los criterios establecidos para la provisión transitoria.

3.2. SERVIDORES CON DERECHOS DE CARRERA NOMBRADOS EN PERÍODO DE PRUEBA EN OTRO EMPLEO DE CARRERA

Para este numeral se solicitó identificar los servidores con derechos de carrera administrativa que durante 2025 fueron nombrados en período de prueba en otro empleo de carrera y cuyo empleo titular fue declarado en vacancia temporal. El requerimiento incluyó empleo titular, nuevo empleo, código, grado, fecha de posesión, acto administrativo de vacancia temporal, forma de provisión del empleo titular, fecha de terminación, resultado del período de prueba y estado actual.

De acuerdo con la información remitida, se reportaron tres situaciones asociadas a vacancias temporales derivadas de nombramientos en período de prueba o situaciones posteriores relacionadas con estas vacancias. Para su verificación se relacionaron las Resoluciones No. 083, 394 y 207 de 2025.

Tabla 7. Situaciones de vacancia temporal asociadas a período de prueba – Vigencia 2025

NO.	EMPLEO TITULAR EN LA DNBC	NUEVO EMPLEO / ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
1	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19	Gestor 1 – DIAN	Resolución No. 083 del 8 de abril de 2025	Se declaró la vacancia temporal del empleo titular durante el período de prueba en la DIAN.
2	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19 – Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Resolución No. 394 del 26 de diciembre de 2025	Se declaró la vacancia temporal del empleo titular a partir de su posesión en la nueva entidad y durante el período de prueba.
3	Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 21	Auxiliar Administrativo	Resolución No. 207 de 2025	El acto evidencia una situación previa de vacancia temporal. Posteriormente, el servidor solicitó su terminación y presentó renuncia irrevocable al empleo titular; la DNBC aceptó la renuncia y declaró la vacancia definitiva del empleo.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la información y actos administrativos remitidos por la Subdirección Administrativa y Financiera – vigencia 2025

Respecto del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, se evidenció la Resolución No. 083 de 2025, mediante la cual se declaró la vacancia temporal del empleo con ocasión del nombramiento en período de prueba de su titular en otra entidad. Este tipo de situación se encuentra contemplado en el artículo

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

2.2.5.5.49 del Decreto 1083 de 2015, que permite declarar temporalmente vacante el empleo del servidor con derechos de carrera mientras cumple el período de prueba en otro empleo de carrera.

En relación con la Resolución No. 207 de 2025, la revisión permitió establecer que el acto corresponde a la aceptación de una renuncia, por lo que debe analizarse como una actuación posterior que modifica o finaliza la situación administrativa existente y no como el acto que inicialmente declaró la vacancia temporal.

La información revisada evidencia la existencia de situaciones de vacancia temporal asociadas a servidores con derechos de carrera y actuaciones administrativas posteriores relacionadas con dichas situaciones. Sin embargo, la documentación aportada no permite reconstruir de manera integral, para todos los casos, el ciclo completo requerido en el numeral 3.2, particularmente en lo relacionado con nuevo empleo, fecha de posesión, inicio y terminación del período de prueba, forma de provisión del empleo titular, resultado de la evaluación y estado final de la vacancia.

Según lo anterior, se identifica una oportunidad de fortalecimiento en la trazabilidad de las vacancias temporales. Se recomienda implementar un registro consolidado que permita asociar, para cada caso, el servidor titular, empleo de origen, acto de declaratoria de vacancia, causal, nuevo empleo, fecha de posesión, período de prueba, mecanismo utilizado para la provisión temporal del empleo, resultado del período de prueba y acto administrativo mediante el cual se cierre o modifique la situación. Esto facilitaría la verificación posterior por parte de Gestión del Talento Humano, la Comisión de Personal y los organismos de control.

CAPITULO 4. REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

En este capítulo, la Oficina de Control Interno verificó la información relacionada con las solicitudes y actuaciones adelantadas por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC respecto de la inscripción, actualización, cancelación, corrección, comisión y demás anotaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA durante la vigencia 2025. De manera similar, se revisaron los controles implementados por la entidad para identificar y tramitar oportunamente estas novedades, así como la existencia de solicitudes pendientes, rechazadas, devueltas, incompletas o gestionadas extemporáneamente.

De acuerdo con el requerimiento efectuado, la verificación se estructuró en cuatro aspectos: actuaciones gestionadas ante el RPCA; actualización de la inscripción de servidores que superaron un nuevo concurso de méritos; controles implementados por la entidad; y situaciones pendientes o con novedades en el trámite.

4.1. SOLICITUDES Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - RPCA

Para este numeral se solicitó una relación consolidada de las solicitudes y actuaciones relacionadas con inscripción, actualización, cancelación, corrección, comisión y demás anotaciones gestionadas durante 2025, incluyendo servidor, empleo, código, grado, tipo de trámite, fecha del hecho generador, fecha de solicitud ante la CNSC, número de radicado, resultado y estado actual.

De la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera y Gestión del Talento Humano, no se aportó una relación consolidada que permitiera identificar de manera integral la totalidad de las actuaciones gestionadas ante el RPCA durante la vigencia 2025.

La documentación disponible no permitió verificar de manera integral las solicitudes y anotaciones gestionadas ante el RPCA durante 2025, debido a que no se aportó un registro consolidado que relacionara cada novedad con el trámite efectuado ante la CNSC, su radicado, resultado y estado final.

4.2. ACTUALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE SERVIDORES QUE SUPERARON UN NUEVO CONCURSO DE MÉRITOS

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

Para este numeral se solicitó remitir la evidencia de la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA de los servidores que, durante la vigencia 2025, ya contaban con derechos de carrera administrativa y superaron un nuevo concurso de méritos, una vez culminado satisfactoriamente el período de prueba. El requerimiento incluía la fecha de la solicitud, el número de radicado y el estado del trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

De la información revisada se identificaron situaciones en las cuales servidores con derechos de carrera administrativa accedieron a nuevos empleos y adelantaron períodos de prueba durante la vigencia 2025. Sin embargo, la documentación aportada no permitió verificar de manera integral, para todos los casos, la gestión posterior de actualización de la inscripción en el RPCA, particularmente en lo relacionado con la fecha de solicitud ante la CNSC, número de radicado, resultado del trámite y estado final.

La evidencia disponible permite identificar hechos que podrían generar la actualización de la inscripción en el RPCA una vez superado satisfactoriamente el período de prueba; sin embargo, no se contó con soportes consolidados que permitieran confirmar la trazabilidad completa de dichas actuaciones para la totalidad de los casos. Según lo anterior, se recomienda fortalecer el seguimiento de estas novedades mediante un control que relacione el acto de nombramiento, período de prueba, resultado definitivo, fecha de firmeza, fecha de solicitud de actualización ante la CNSC, número de radicado y estado de cierre del trámite.

4.3. CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA LA GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA – RPCA

Para este numeral se solicitó informar los controles implementados por la entidad para identificar, tramitar y realizar oportunamente las solicitudes de inscripción, actualización, cancelación, comisión y demás anotaciones que correspondan en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, indicando responsables, actividades de control, periodicidad, registros o sistemas utilizados y evidencias de su aplicación durante la vigencia 2025.

De la información revisada se evidenció que la gestión de las novedades asociadas al RPCA se encuentra a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano; sin embargo, no se aportó un instrumento consolidado que permitiera identificar de manera sistemática los controles aplicados para el seguimiento de cada trámite, su periodicidad, responsable, fecha de gestión, número de radicado, estado y evidencia de cierre.

La documentación aportada no permitió verificar integralmente la existencia y aplicación de controles formalizados para asegurar la identificación y gestión oportuna de las novedades que generan actuaciones ante la CNSC. Se identifica una oportunidad de fortalecimiento orientada a establecer y documentar un mecanismo de seguimiento que permita controlar, desde la ocurrencia de la novedad hasta el cierre del trámite, aspectos como el tipo de actuación, responsable, fecha de solicitud, número de radicado, requerimientos posteriores, estado y soporte de finalización.

4.4. SOLICITUDES PENDIENTES, RECHAZADAS, DEVUELTAS, INCOMPLETAS O GESTIONADAS EXTEMPORÁNEAMENTE

Para este numeral se solicitó informar los casos en los cuales durante la vigencia 2025 se hubieran presentado solicitudes pendientes, trámites rechazados, devueltos, incompletos o gestionados de manera extemporánea ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, indicando la situación presentada, causa, fecha de subsanación o nueva solicitud, acciones adelantadas y estado actual. En caso de no presentarse este tipo de situaciones, se requirió certificación expresa.

Con la documentación aportada no fue posible establecer de manera integral si durante la vigencia 2025 se presentaron este tipo de novedades, toda vez que no se remitió una relación consolidada de los trámites efectuados ante la CNSC ni evidencia que permitiera identificar de forma completa los casos pendientes, rechazados, devueltos, incompletos o extemporáneos.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

La ausencia de información consolidada limita la trazabilidad y verificación del estado de los trámites asociados al RPCA. Se recomienda que el proceso de Gestión del Talento Humano mantenga un registro actualizado que permita identificar las novedades presentadas, causas, acciones de subsanación, fechas de nueva radicación cuando aplique y estado final de cada trámite; igualmente, cuando no se presenten situaciones de esta naturaleza durante una vigencia, se recomienda dejar constancia expresa de dicha circunstancia.

CAPÍTULO 5. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

En este capítulo, la Oficina de Control Interno verificó la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal durante la vigencia 2025, a partir de los documentos relacionados con la elección de los representantes de los empleados, el acto administrativo de conformación, las actas de reunión, los asuntos tramitados y las situaciones que pudieron afectar su operación. El requerimiento incluyó específicamente la convocatoria, inscripción, elección y escrutinio; el acto de conformación y sus modificaciones; el reglamento interno y las actas; las reclamaciones o solicitudes recibidas; y las dificultades presentadas para su funcionamiento.

5.1. CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, ELECCIÓN Y ESCRUTINIO DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

Para este numeral se solicitaron los documentos que soportaran la convocatoria, inscripción, elección y escrutinio de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal durante la vigencia 2025, incluyendo convocatoria, postulaciones, votación, actas de escrutinio y comunicación de resultados.

De acuerdo con la información revisada, durante la vigencia 2025 no se evidenció la realización de un nuevo proceso electoral para la conformación de la Comisión de Personal, toda vez que la comisión se encontraba vigente para el período correspondiente. De acuerdo con lo anterior, los documentos de convocatoria, inscripción, votación y escrutinio no corresponden a actuaciones adelantadas durante 2025.

La información disponible permite establecer que durante 2025 la Comisión de Personal continuó desarrollando sus funciones con los representantes previamente definidos. Por tanto, para efectos de este seguimiento, el aspecto relevante corresponde a verificar la vigencia de la conformación y las modificaciones efectuadas durante el período, más que la realización de un nuevo proceso electoral.

5.2. ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Para este apartado, se solicitó el acto administrativo mediante el cual se conformó la Comisión de Personal vigente durante la vigencia 2025, así como sus modificaciones, cuando correspondiera, indicando el período de vigencia, la representación de sus integrantes y la calidad en la que participan dentro de este órgano.

De la revisión documental se evidenció la Resolución No. 012 del 30 de enero de 2025, mediante la cual se modificaron los miembros de la Comisión de Personal de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia para el período comprendido entre diciembre de 2024 y diciembre de 2026. El acto administrativo se fundamenta en las disposiciones del Decreto 1083 de 2015 relacionadas con la conformación de las Comisiones de Personal y establece que estas deben estar integradas por representantes de la entidad y representantes de los empleados, garantizando una composición de carácter bipartito.

La Resolución señala que la representación de la administración está conformada por dos miembros principales y sus respectivos suplentes, designados por la Dirección General. Los miembros principales corresponden a empleos de Profesional Especializado, Código 2028, grados 12 y 23, mientras que los suplentes corresponden a empleos de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 18.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

Por su parte, la representación de los empleados está integrada por dos representantes principales y dos suplentes, elegidos mediante proceso de postulación y votación. Los miembros principales corresponden a empleos de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19; como suplentes se identifican un empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, y un empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 21.

Tabla 13. Conformación de la Comisión de Personal – Período diciembre 2024 a diciembre 2026

NO.	REPRESENTACIÓN	CALIDAD	CARGO / EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	FORMA DE DESIGNACIÓN
1	Administración	Principal	Profesional Especializado	2028	12	Designación de la Dirección General
2	Administración	Principal	Profesional Especializado	2028	23	Designación de la Dirección General
3	Administración	Suplente	Técnico Administrativo	3124	18	Designación de la Dirección General
4	Administración	Suplente	Técnico Administrativo	3124	18	Designación de la Dirección General
5	Empleados	Principal	Profesional Especializado	2028	19	Elección mediante postulación y votación
6	Empleados	Principal	Profesional Especializado	2028	19	Elección mediante postulación y votación
7	Empleados	Suplente	Profesional Especializado	2028	19	Elección mediante postulación y votación
8	Empleados	Suplente	Auxiliar Administrativo	4044	21	Elección mediante postulación y votación

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base en la Resolución No. 012 del 30 de enero de 2025.

Adicionalmente, la Resolución establece que la Secretaría de la Comisión de Personal será ejercida por quien ostente el cargo de Subdirector Administrativo y Financiero, quien actúa como secretario de la Comisión sin derecho a voto. Esta disposición permite diferenciar claramente la calidad de miembro de la Comisión frente al rol de Secretaría Técnica encargado de apoyar su funcionamiento administrativo y documental.

El acto administrativo también establece que las decisiones de la Comisión de Personal deberán adoptarse por mayoría absoluta y señala el mecanismo a seguir en caso de empate. De manera similar, dispone que la Comisión deberá reunirse una vez al mes para realizar seguimiento a sus actividades y establece la presentación del correspondiente informe trimestral ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En complemento de lo anterior, se revisó la comunicación de Gestión del Talento Humano del 13 de enero de 2025, mediante la cual se informó la designación de representantes de la Alta Dirección y se precisó que dicha designación estaba asociada al cargo desempeñado. Dado lo anterior, cuando se presentara retiro, cambio o relevo en el empleo correspondiente, quien asumiera el cargo asumiría igualmente la responsabilidad en la Comisión, durante el período comprendido entre 2024 y 2026.

La revisión efectuada permitió verificar que la Comisión de Personal contó con un acto administrativo formal de conformación para la vigencia 2025, en el cual se definió claramente su composición, período de vigencia, representación de la administración y de los empleados, miembros principales y suplentes, así como la Secretaría de la Comisión. La estructura establecida permite evidenciar la conformación bipartita del órgano y la existencia de mecanismos de suplencia que favorecen la continuidad de su funcionamiento.

De manera similar, al contrastar la Resolución No. 012 de 2025 con las actas de reunión revisadas, se observa que durante la vigencia se presentaron variaciones en la participación efectiva de algunos cargos, particularmente frente a la Secretaría Técnica y a la presencia de miembros principales o suplentes en determinadas sesiones. Estas variaciones no desvirtúan la conformación formal de la Comisión; sin embargo, evidencian la necesidad de mantener una adecuada trazabilidad entre el acto de conformación, las designaciones posteriores, los cambios asociados a los cargos y la participación registrada en cada acta.

Por lo anterior, se recomienda mantener un expediente consolidado de la Comisión de Personal que integre el acto administrativo vigente, sus eventuales modificaciones, comunicaciones de designación, actos de relevo o cambio, reglamento interno, actas de reunión y soportes de asistencia. Esto facilitaría la verificación de la vigencia de sus integrantes, la calidad en la que participan y la continuidad institucional de la Comisión durante todo el período.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

5.3. REGLAMENTO INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Para este numeral se solicitó el reglamento interno de la Comisión de Personal y las actas de las reuniones realizadas durante la vigencia 2025, con sus respectivos soportes de asistencia, verificación de quórum y decisiones adoptadas, con el propósito de verificar el funcionamiento efectivo de esta Comisión.

De la documentación revisada se evidenciaron las Actas Nos. 04, 05, 06 y 07 de 2025, correspondientes a reuniones realizadas entre abril y julio de 2025. Las actas contienen identificación de los asistentes, calidad en la que participan, verificación del quórum, orden del día, desarrollo de los asuntos tratados, compromisos y firmas de los participantes.

En el Acta No. 04 del 30 de abril de 2025 se verificó el quórum y se efectuó seguimiento a asuntos pendientes, entre ellos dificultades previamente presentadas para el acceso al correo institucional y a la plataforma SIMO, así como el trámite para el uso de listas de elegibles de empleos de Profesional Especializado Código 2028, grados 23 y 12. Como compromiso se estableció continuar el seguimiento a los empleos pendientes de provisión mediante lista de elegibles.

En el Acta No. 05 del 28 de mayo de 2025 se realizó nuevamente la verificación del quórum y se revisó el estado de las listas de elegibles. Se registraron avances relacionados con los empleos de Profesional Especializado Código 2028 Grado 23, Profesional Especializado Código 2028 Grado 12 y Secretario Ejecutivo Grado 19, manteniéndose como compromiso el seguimiento a la provisión de empleos mediante lista de elegibles.

Por su parte, el Acta No. 06 del 25 de junio de 2025 evidencia la verificación del quórum y el análisis de asuntos relacionados con listas de elegibles, provisión de empleos y una solicitud para ser considerado dentro de un eventual proceso de encargo. La Comisión dejó consignado que el encargo constituye un derecho preferencial de los servidores de carrera que cumplan los requisitos establecidos y recomendó revisar la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Finalmente, el Acta No. 07 del 29 de julio de 2025 registró seguimiento a vacancias temporales, encargos, uso de listas de elegibles y situaciones específicas de provisión. Dentro de los compromisos se consignó revisar una postulación para encargo, elaborar un reglamento relacionado con vacancias temporales y revisar la lista de elegibles para determinar equivalencias de un empleo; sin embargo, en el cuadro de compromisos no se diligenciaron responsable ni fecha de cumplimiento.

Las actas revisadas permiten evidenciar que la Comisión de Personal desarrolló reuniones durante la vigencia 2025, verificó el quórum y efectuó seguimiento a asuntos relacionados con provisión de empleos, listas de elegibles, vacancias temporales y encargos. Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora en la calidad del registro documental, particularmente frente a la asignación de responsables y fechas de cumplimiento de los compromisos.

Adicionalmente, dentro de los documentos revisados no se identificó el reglamento interno de funcionamiento de la Comisión de Personal, por lo que no fue posible verificar su contenido, vigencia y aplicación durante las sesiones analizadas. Esta Oficina, recomienda mantener este documento integrado al expediente de la Comisión y garantizar que los compromisos consignados en las actas incluyan responsable, fecha prevista de cumplimiento, seguimiento y cierre.

5.4. RECLAMACIONES, SOLICITUDES Y ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Para este numeral se solicitó informar las reclamaciones, solicitudes o asuntos de competencia de la Comisión de Personal recibidos durante la vigencia 2025, indicando fecha de recepción, asunto, trámite realizado, decisión adoptada y estado actual, junto con los respectivos soportes.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

De la revisión de las Actas Nos. 04, 05, 06 y 07 no se identificó una relación consolidada de reclamaciones formales recibidas y tramitadas por la Comisión de Personal. Sin embargo, sí se evidenciaron asuntos puestos en conocimiento de este órgano relacionados con provisión de empleos, utilización de listas de elegibles, encargos y vacancias temporales. En particular, en el Acta No. 06 se registró el análisis de una solicitud de un servidor para ser considerado en un proceso de encargo, frente a la cual se explicó el procedimiento aplicable y se reiteró el derecho de los servidores de carrera a ser considerados para encargo cuando cumplan los requisitos establecidos. En el Acta No. 07 se evidenció que permanecía pendiente dar respuesta a dicha solicitud relacionada con un encargo sobre un empleo en vacancia temporal. De manera similar, se solicitó efectuar seguimiento al caso y comunicar oportunamente a los servidores cuando se presentaran posibilidades de encargo.

La documentación revisada evidencia que la Comisión de Personal conoció y efectuó seguimiento a solicitudes y asuntos relacionados con carrera administrativa; sin embargo, las actas por sí solas no permiten establecer el universo completo de reclamaciones o solicitudes recibidas durante la vigencia, ni verificar para cada una fecha de recepción, radicado, decisión adoptada y fecha de cierre.

La ausencia de reclamaciones identificadas en las actas no permite concluir que no se hayan presentado durante toda la vigencia 2025. Se recomienda mantener un registro consolidado de los asuntos sometidos a consideración de la Comisión, que incluya como mínimo fecha de recepción, radicado, asunto, responsable del trámite, decisión adoptada, fecha de respuesta y estado final, articulado con los registros institucionales de correspondencia y las respectivas actas.

5.5. DIFICULTADES PARA LA CONFORMACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Para este numeral se solicitó informar las situaciones que durante la vigencia 2025 hubieran generado dificultades para la conformación o funcionamiento de la Comisión de Personal, tales como falta de quórum, ausencia de integrantes, vacancias, reuniones no realizadas o asuntos pendientes de trámite, indicando causas, acciones adelantadas y estado actual. En caso de no haberse presentado dichas situaciones, se solicitó certificación expresa.

De las actas revisadas no se evidenciaron situaciones de falta de quórum que hubieran impedido la realización de las reuniones, toda vez que en las Actas Nos. 04, 05 y 06 se registró expresamente la verificación del quórum y se desarrollaron los asuntos previstos en el orden del día.

Sin embargo, se identificaron algunas situaciones que afectaron o requirieron seguimiento durante la vigencia. En el Acta No. 04 se dejó constancia de dificultades de acceso al correo institucional y a la plataforma SIMO, las cuales fueron reportadas como solucionadas. De manera similar, se evidenciaron asuntos que permanecieron pendientes entre sesiones, principalmente relacionados con respuestas de la CNSC sobre uso de listas de elegibles, provisión de empleos y solicitudes de encargo. En el Acta No. 07 se consignaron tres compromisos: revisión de una postulación para encargo, elaboración de un reglamento de vacancia temporal y revisión de una lista de elegibles, sin asignación de responsable ni fecha de cumplimiento en el formato correspondiente.

También se observaron algunas inconsistencias formales en las actas. Por ejemplo, el Acta No. 06, aunque corresponde al 25 de junio de 2025, señala en su desarrollo que se inicia la “quinta reunión” y registra como fecha de la siguiente reunión nuevamente el 25 de junio de 2025, aspectos que deben ser revisados para fortalecer la calidad y coherencia de los registros.

Se observa que, la Comisión de Personal mantuvo su funcionamiento durante las sesiones revisadas y que no se identificaron situaciones de falta de quórum que impidieran su operación. Sin embargo, se evidencian oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la trazabilidad de los asuntos pendientes, el seguimiento a compromisos y la calidad formal de las actas. Adicionalmente, se recomienda que los registros de las reuniones incorporen de manera completa y consistente los responsables, fechas de cumplimiento, estado

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

de avance y cierre de cada compromiso, así como una revisión previa de numeración, fechas y contenido antes de la aprobación y firma del acta. Esto permitiría fortalecer la evidencia del funcionamiento de la Comisión y facilitar el seguimiento posterior de las decisiones adoptadas.

6. CONCLUSIONES

- El seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno permitió evidenciar que la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia adelantó durante la vigencia 2025 actuaciones relacionadas con la gestión de la carrera administrativa, particularmente en materia de provisión de empleos, utilización de listas de elegibles, evaluación del desempeño laboral, períodos de prueba, vacancias temporales y funcionamiento de la Comisión de Personal. Sin perjuicio de lo anterior, se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas principalmente con la integridad, oportunidad, consolidación, trazabilidad y disponibilidad de la información, aspectos relevantes para garantizar que las actuaciones de administración del talento humano puedan ser verificadas de manera integral y oportuna. Si bien se evidencian actuaciones orientadas al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con carrera administrativa, se requiere avanzar hacia un esquema de gestión que permita demostrar no solo la realización de las actuaciones, sino también su seguimiento, oportunidad, cierre y articulación con los sistemas de información institucionales.
- En relación con los procesos de selección y provisión definitiva de empleos de carrera administrativa, se evidenciaron actuaciones asociadas al seguimiento de vacantes y utilización de listas de elegibles, principalmente documentadas en las actas de la Comisión de Personal. Se evidenció que, la información suministrada se encuentra distribuida en diferentes documentos y no se contó con una herramienta consolidada que permitiera relacionar, para cada empleo, la OPEC, convocatoria, lista de elegibles, posición, fecha de firmeza, actuaciones adelantadas y estado final de provisión. Esta situación limita la capacidad institucional para realizar un seguimiento integral del ciclo de provisión y disponer de información oportuna para la toma de decisiones. Se considera necesario fortalecer los mecanismos internos que permitan demostrar, de manera sistemática y verificable, la trazabilidad de cada empleo desde la generación de la vacante hasta su provisión definitiva.
- En materia de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, se evidenció la realización de evaluaciones y la existencia de soportes correspondientes a diferentes servidores sujetos a evaluación durante la vigencia 2025. De la revisión efectuada se identificó que se presentaron diferencias en la completitud de los expedientes, particularmente frente a la concertación de compromisos, evaluaciones parciales, eventuales y definitivas, así como la incorporación de documentos correspondientes a períodos diferentes al objeto del seguimiento. De forma complementaria, no se contó con un reporte consolidado del aplicativo EDL-APP que permitiera contrastar integralmente el universo de servidores evaluables con los soportes documentales aportados. Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer la articulación entre la información registrada en los sistemas institucionales y los expedientes documentales, de manera que la entidad pueda garantizar la integridad, consistencia y trazabilidad de la evaluación del desempeño.
- Respecto de la Comisión de Personal, se verificó su conformación formal mediante la Resolución No. 012 del 30 de enero de 2025, correspondiente al período diciembre de 2024 a diciembre de 2026, con representación de la administración y de los empleados, principales y suplentes. De igual manera, las Actas Nos. 04, 05, 06 y 07 evidencian el funcionamiento de la Comisión durante la vigencia 2025 y el tratamiento de asuntos relacionados con listas de elegibles, provisión de empleos, encargos y vacancias temporales. Frente a lo anterior, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la calidad formal de las actas y, especialmente, con el seguimiento de los compromisos derivados de las sesiones. Se observó que algunos compromisos no contaban con responsable ni fecha prevista de cumplimiento, situación que dificulta determinar la responsabilidad, oportunidad y estado de cierre de las acciones acordadas.

7. RECOMENDACIONES

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

Con fundamento en los resultados del seguimiento efectuado a la gestión de carrera administrativa durante la vigencia 2025, y con el propósito de fortalecer el cumplimiento normativo, la gestión preventiva de riesgos y la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones al proceso de Gestión de Talento Humano:

- Diseñar e implementar una matriz o herramienta institucional con base tecnológica como un tablero de control único que permita realizar seguimiento integral al ciclo de vida de cada empleo de carrera administrativa, desde la generación de la vacante hasta su provisión definitiva y, cuando corresponda, la inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA. La herramienta debería contener, como mínimo: identificación del empleo, código, grado, dependencia, tipo y fecha de vacancia, OPEC, convocatoria, lista de elegibles, actuaciones ante la CNSC, nombramiento, posesión, período de prueba, evaluación definitiva, estado del RPCA, responsables, fechas límite y estado de cierre.
- Incorporar en la herramienta de seguimiento un mecanismo de alertas que permita identificar anticipadamente las fechas asociadas a nombramientos, posesiones, períodos de prueba, evaluaciones, vacancias temporales, actuaciones ante la CNSC y demás trámites sujetos a términos. Las alertas deberían permitir identificar actuaciones próximas a vencer, actuaciones vencidas y responsables pendientes de gestión, de manera que el control opere de forma preventiva y no únicamente como verificación posterior.
- Implementar un registro específico de novedades del RPCA que permita controlar, para cada servidor y actuación, el hecho generador, fecha en que se genera la obligación, tipo de trámite, fecha de solicitud ante la CNSC, número de radicado, respuesta recibida, resultado, estado y fecha de cierre. Este control deberá incluir mecanismos de verificación periódica que permitan identificar trámites pendientes, devueltos, incompletos o sin cierre documental. Lo anterior, teniendo en cuenta que durante el seguimiento no fue posible verificar integralmente la totalidad de las actuaciones relacionadas con inscripción, actualización, cancelación, corrección y demás anotaciones del RPCA.
- Establecer una estructura documental estandarizada para cada servidor con derechos de carrera administrativa, que permita integrar y relacionar los principales documentos asociados a su situación de carrera. El expediente debería permitir identificar, según corresponda: ingreso mediante mérito, nombramiento, posesión, período de prueba, evaluación del desempeño, encargos, vacancias temporales, situaciones administrativas, actualización del RPCA y demás actuaciones relacionadas.
- Implementar un control periódico de las listas de elegibles vigentes que permita identificar oportunamente los empleos susceptibles de provisión, la posición de los elegibles, la vigencia de la lista, las actuaciones adelantadas ante la CNSC, las posiciones utilizadas, los empleos pendientes y el estado final de cada proceso. El control deberá actualizarse cada vez que se produzca una actuación que modifique el estado de la lista, evitando que la información permanezca fragmentada entre actas, correos electrónicos, actos administrativos y demás soportes.
- Documentar un procedimiento o protocolo interno para la gestión de vacancias temporales, que contemple las actividades, responsables, documentos requeridos, análisis de requisitos, mecanismo de provisión temporal, seguimiento al período de prueba y actuación administrativa que determine el cierre o modificación de la situación. El registro debería permitir reconstruir el ciclo completo de cada vacancia, desde su generación hasta su terminación, incluyendo la forma de provisión temporal del empleo titular.
- Establecer una lista de verificación previa a la decisión de otorgar un encargo, que permita dejar evidencia del análisis de los requisitos aplicables, evaluación del desempeño, situación administrativa, antecedentes que correspondan, existencia de servidores con derecho preferencial y demás criterios aplicables. Adicionalmente, se recomienda conservar evidencia de las solicitudes y análisis efectuados aun cuando finalmente no se materialice el encargo, de manera que pueda demostrarse la aplicación objetiva y trazable de los criterios de provisión.
- Establecer una verificación periódica entre la información registrada en el aplicativo EDL-APP y los expedientes individuales de los servidores sujetos a evaluación. La conciliación debería permitir identificar diferencias o faltantes relacionados con la concertación de compromisos, evaluaciones parciales, eventuales, definitivas, notificaciones y demás soportes.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

- Implementar una lista de verificación para cada servidor nombrado en período de prueba, que permita controlar como mínimo: acto de nombramiento, posesión, OPEC, fechas de inicio y terminación, concertación de compromisos, evaluaciones parciales o eventuales, evaluación definitiva, notificación, firmeza de la evaluación y trámite correspondiente ante la CNSC. El expediente debería contar con un responsable de revisión y una validación final antes de proceder al cierre de la actuación.
- Adoptar una matriz de compromisos de la Comisión de Personal articulada con las actas de cada sesión, en la cual se registre como mínimo: asunto, decisión o compromiso, responsable, fecha prevista de cumplimiento, evidencia requerida, estado, fecha de seguimiento y fecha de cierre. Asimismo, se recomienda verificar que el reglamento interno de la Comisión de Personal se encuentre vigente, disponible y asociado al expediente correspondiente. Esta medida permitiría fortalecer la efectividad de las decisiones de la Comisión y evitar que los compromisos queden registrados sin responsable o fecha de cumplimiento, situación identificada en el Acta No. 07.
- Definir indicadores periódicos que permitan a la Alta Dirección y a Gestión del Talento Humano conocer el comportamiento de la gestión de carrera administrativa y adoptar acciones oportunas. De esta manera, la información dejaría de utilizarse únicamente como soporte documental y se convertiría en una herramienta para la toma de decisiones.
- Establecer, como mecanismo de autocontrol, una revisión periódica de los principales componentes de carrera administrativa frente a la normativa y lineamientos vigentes de la CNSC, dejando evidencia de los resultados, brechas identificadas, responsables y acciones de mejora. La autoevaluación debería realizarse antes de los ejercicios de seguimiento de la Oficina de Control Interno, permitiendo que Gestión del Talento Humano identifique y subsane oportunamente posibles inconsistencias documentales o incumplimientos.
- Diferenciar y documentar los recursos asociados a los procesos de selección, cuando se adelanten procesos de selección o concursos de mérito, se recomienda identificar y documentar de manera diferenciada los recursos presupuestales asociados a estos procesos frente a los recursos destinados al funcionamiento ordinario y a la nómina de la entidad. Esta medida permitiría fortalecer la trazabilidad presupuestal y atender la situación identificada en el seguimiento, en el cual el soporte aportado correspondía principalmente a obligaciones de nómina y no permitía identificar específicamente recursos destinados a procesos de selección.
- Establecer mecanismos periódicos de articulación que permitan socializar el estado de las vacantes, listas de elegibles, encargos, períodos de prueba, EDL, vacancias temporales y novedades del RPCA, respetando las competencias de cada instancia.
- Con apoyo del proceso de Gestión de Análisis y Mejora Continua, se recomienda analizar la incorporación o actualización de riesgos relacionados con la gestión de carrera administrativa, particularmente aquellos asociados con vencimiento de términos, provisión de empleos, aplicación del derecho preferencial, gestión de listas de elegibles, EDL, períodos de prueba, vacancias temporales y trámites ante el RPCA. Para cada riesgo deberían definirse controles preventivos, responsables, periodicidad, evidencia y mecanismos de seguimiento, de forma que las situaciones identificadas durante el presente seguimiento sean gestionadas como oportunidades de prevención y no únicamente como situaciones detectadas posteriormente por los ejercicios de evaluación independiente.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
LEIDY JOHANA PÉREZ ROSAS
Asesora de Control Interno (E)

Elaboró: Katherine Alfonso Beltrán
Revisó/Aprobó: Leidy Johana Pérez Rosas

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387