

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

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
(VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, JOVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS,
PREVENCION, ATENCION Y SANCION DEL ACOSO LABORAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO
LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION) CON CORTE AL 31 AGOSTO 2026.**

Fecha: septiembre 30 del 2026

1. INTRODUCCIÓN

En ejercicio de las funciones asignadas a las Oficinas de Control Interno por la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015 y las disposiciones que lo modifican y complementan, en particular las relacionadas con el Sistema Institucional de Control Interno y los roles de las unidades u oficinas de control interno, así como en cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia realizó seguimiento a la gestión desarrollada en materia de Gestión del Talento Humano.

El presente seguimiento se desarrolló bajo un enfoque de evaluación y seguimiento, orientado a verificar, con base en la información y evidencias suministradas por la administración, la aplicación de los criterios normativos y administrativos pertinentes, la existencia y operación de mecanismos de control y seguimiento, así como la capacidad institucional para demostrar de manera suficiente, oportuna y trazable las actuaciones adelantadas en los componentes objeto de revisión. Lo anterior, en concordancia con el marco del Sistema Institucional de Control Interno, cuyo propósito comprende la evaluación de los controles adoptados por la entidad y la contribución al fortalecimiento de su gestión y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

El seguimiento comprendió el período del 1 de enero al 31 de agosto de 2026 y se concentró en los siguientes componentes de la Gestión del Talento Humano:

1. Vinculación laboral de personas con discapacidad.
2. Ingreso de jóvenes entre 18 y 28 años al servicio público.
3. Prevención, atención y sanción del acoso laboral y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
4. Evaluación del desempeño laboral.
5. Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos, cuando resulte aplicable.

Para el desarrollo del seguimiento, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión del Talento Humano la información, documentación y evidencias correspondientes al período objeto de evaluación, incluyendo, entre otros, relaciones de servidores, actos administrativos, matrices de seguimiento, informes, actas, planes, programas, procedimientos, protocolos y evidencias de ejecución.

La solicitud de información fue estructurada de acuerdo con los componentes definidos en el alcance del seguimiento y contempló los documentos y evidencias requeridos para verificar, según correspondiera, la identificación del universo objeto de revisión, las actuaciones adelantadas, los responsables, las fechas, los resultados, los mecanismos de seguimiento y las evidencias asociadas.

La información y documentación suministrada por la dependencia responsable fue objeto de revisión, análisis y confrontación frente a los criterios normativos, técnicos y administrativos aplicables a cada componente. De acuerdo con lo ya mencionado, las conclusiones y situaciones identificadas en el

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

presente informe se encuentran circunscritas a la información y evidencias disponibles y aportadas durante el desarrollo del seguimiento.

Es así como, el ejercicio realizado por la Oficina de Control Interno no corresponde a la ejecución de actividades propias de la gestión del talento humano ni sustituye las responsabilidades de la administración, sino que tiene como finalidad proporcionar una evaluación independiente y objetiva que contribuya a identificar fortalezas, situaciones susceptibles de mejora y oportunidades para el fortalecimiento de los controles, la gestión de riesgos, la trazabilidad de la información y el mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Control Interno.

2. OBJETIVO

2.1 Objetivo general

Evaluar la gestión adelantada por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia en materia de Gestión del Talento Humano durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026, mediante la revisión de los criterios normativos y administrativos aplicables, de los controles establecidos y de la información y evidencias asociadas a la vinculación laboral de personas con discapacidad, el ingreso de jóvenes entre 18 y 28 años al servicio público, la prevención, atención y sanción del acoso laboral, la evaluación del desempeño laboral y los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos, cuando resulte aplicable, con el propósito de identificar fortalezas, situaciones susceptibles de mejora y oportunidades de fortalecimiento que contribuyan al mejoramiento de la gestión y del Sistema Institucional de Control Interno.

2.2 Objetivos específicos

- Evaluar las acciones adelantadas por la entidad para promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, así como los mecanismos establecidos para su seguimiento y articulación con la gestión del talento humano.
- Analizar la vinculación y permanencia de personas entre 18 y 28 años en la entidad, así como las acciones y mecanismos institucionales relacionados con la promoción de su ingreso al servicio público.
- Evaluar la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, así como los mecanismos y acciones implementados para la prevención, atención y seguimiento de las situaciones relacionadas con el acoso laboral, garantizando la debida reserva y confidencialidad de la información.
- Evaluar la aplicación y trazabilidad de las etapas asociadas al proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores sujetos a dicho proceso, de acuerdo con los criterios normativos y administrativos aplicables.
- Evaluar la identificación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos, cuando resulte aplicable, de acuerdo con los criterios establecidos para su gestión.
- Identificar fortalezas, situaciones susceptibles de mejora y oportunidades de fortalecimiento relacionadas con los componentes evaluados, que contribuyan al mejoramiento de la gestión del talento humano, la efectividad de los controles y el fortalecimiento del Sistema Institucional de Control Interno.

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

3. ALCANCE

El seguimiento comprendió la evaluación de la gestión adelantada por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través del proceso de Gestión del Talento Humano y de las demás dependencias que intervienen en los asuntos objeto de revisión, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026.

La revisión se orientó a los siguientes componentes:

- Vinculación laboral de personas con discapacidad.
- Vinculación y permanencia de personas entre 18 y 28 años, así como las acciones institucionales relacionadas con su ingreso al servicio público.
- Prevención, atención y sanción del acoso laboral y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Evaluación del desempeño laboral de los servidores sujetos a dicho proceso.
- Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos, cuando resulte aplicable.

Para el desarrollo del seguimiento se analizó la información y documentación suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión del Talento Humano, así como por las demás dependencias que participaron en la atención del requerimiento, de acuerdo con las responsabilidades asociadas a los componentes evaluados. Entre las fuentes revisadas se incluyeron, según correspondiera, relaciones de personal, actos administrativos, matrices de seguimiento, actas, informes, planes, programas, procedimientos, protocolos, instrumentos de seguimiento y demás evidencias relacionadas con las actuaciones objeto de revisión.

El alcance consideró la identificación de los mecanismos institucionales establecidos, las actuaciones adelantadas durante el período objeto de seguimiento, los responsables, fechas, resultados y evidencias disponibles, así como la trazabilidad de la información necesaria para soportar las actuaciones desarrolladas en cada componente.

El seguimiento se desarrolló bajo un enfoque de evaluación documental, mediante el análisis y confrontación de la información suministrada frente a los criterios normativos, técnicos y administrativos aplicables. De acuerdo con lo ya mencionado, las conclusiones formuladas se circunscriben a la información y evidencias disponibles y aportadas durante el desarrollo del seguimiento.

El ejercicio realizado por la Oficina de Control Interno no comprendió la evaluación integral de la gestión del proceso de Gestión del Talento Humano, ni sustituyó las responsabilidades propias de las dependencias responsables de la gestión, sino que estuvo orientado a evaluar los aspectos definidos en el alcance, identificar fortalezas, situaciones susceptibles de mejora y oportunidades de fortalecimiento, y contribuir al mejoramiento de los controles y del Sistema Institucional de Control Interno.

4. LIMITACIONES

Durante el desarrollo del seguimiento no se presentaron limitaciones que impidieran realizar la revisión documental de los componentes definidos en el alcance.

Sin embargo, se identificaron diferencias en el nivel de detalle y trazabilidad de la información suministrada para algunos componentes, particularmente en aquellos casos en los que las matrices o

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

respuestas remitidas no incorporaron de manera integral las fechas, actuaciones, responsables, estados y evidencias requeridas para verificar todas las etapas del proceso.

5. **METODOLOGÍA**

Para el desarrollo del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno aplicó una metodología basada en la revisión documental, análisis de información, verificación y confrontación de evidencias, orientada a evaluar la gestión adelantada por la entidad frente a los componentes definidos en el alcance y a los criterios normativos, técnicos y administrativos aplicables.

La metodología se desarrolló bajo un enfoque de evaluación independiente y objetiva, considerando la información suministrada por las dependencias responsables y la evidencia disponible durante el período de ejecución del seguimiento. En este sentido, las conclusiones se fundamentan en los documentos, registros, matrices, informes y demás soportes aportados para la revisión.

Las actividades desarrolladas comprendieron:

- Definición del objeto, objetivos y alcance del seguimiento, de conformidad con las actividades previstas en el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2026.
- Identificación de los criterios de evaluación aplicables a cada uno de los componentes objeto de seguimiento, de acuerdo con el marco normativo, técnico y administrativo correspondiente.
- Solicitud formal de información y evidencias a la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión del Talento Humano y, cuando correspondió, a las demás dependencias responsables de suministrar información relacionada con los componentes evaluados.
- Recepción, revisión y análisis de la información suministrada, verificando su correspondencia con los requerimientos efectuados y con el período objeto de seguimiento.
- Verificación y confrontación de las evidencias documentales frente a los criterios establecidos para cada componente, considerando, según correspondiera, la existencia de actuaciones, responsables, fechas, resultados, mecanismos de seguimiento y soportes de ejecución.
- Análisis de la suficiencia, consistencia y trazabilidad de la información, con el propósito de determinar si las evidencias disponibles permitían soportar las actuaciones reportadas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- Identificación de fortalezas, situaciones susceptibles de mejora, oportunidades de fortalecimiento y, cuando existieran elementos suficientes para ello, posibles desviaciones frente a los criterios aplicables.
- Formulación de conclusiones y recomendaciones, orientadas al fortalecimiento de la gestión, los controles, la gestión de riesgos, la trazabilidad de la información y el mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Control Interno.

Para el desarrollo de las actividades anteriores se revisaron, entre otros, los siguientes tipos de información y documentos: relaciones de servidores, actos administrativos, matrices de seguimiento, actas, reglamentos, planes, programas, procedimientos, protocolos, informes, instrumentos de seguimiento y evidencias de ejecución.

La metodología aplicada tuvo un alcance documental, por lo cual las conclusiones formuladas por la Oficina de Control Interno se encuentran circunscritas a la información y evidencias suministradas y disponibles durante el desarrollo del seguimiento. La revisión no implicó la ejecución de las actividades propias de las dependencias responsables ni sustituyó las funciones de gestión y control que corresponden a la administración.

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

Cuando la información suministrada no permitió verificar de manera integral una actuación, etapa o requisito, dicha circunstancia fue considerada dentro del análisis y se reflejó como una situación susceptible de mejora o una oportunidad de fortalecimiento, según correspondiera.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

CAPITULO 1. VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

6.1.1. Criterios de verificación

Para el desarrollo del seguimiento se consideraron las disposiciones relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad, particularmente:

- Constitución Política de Colombia, en lo relacionado con los principios de igualdad, protección especial y garantía del derecho al trabajo de las personas en situación de discapacidad.
- Ley 361 de 1997, por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con discapacidad y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1618 de 2013, por medio de la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, particularmente en materia de inclusión laboral.
- Decreto 1083 de 2015, especialmente el Capítulo 2 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2, adicionado por el Decreto 2011 de 2017, relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Decreto 2011 de 2017, como antecedente normativo que estableció el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público y que actualmente se encuentra compilado en el Decreto 1083 de 2015.
- Circular Conjunta 100-05 de 2018 del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionada con la implementación del Decreto 2011 de 2017.

La verificación comprendió la existencia de servidores con discapacidad, sus condiciones de vinculación, acreditación de la discapacidad, existencia de instrumentos institucionales, acciones de inclusión laboral y medidas adoptadas para garantizar el acceso y permanencia de personas con discapacidad.

6.1.2. Información y evidencias suministradas

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión del Talento Humano, la relación de planta de personal con corte al 31 de agosto de 2026 contiene información relacionada con la denominación del empleo, código, grado, servidor, tipo de vinculación, dependencia y las situaciones administrativas asociadas a vacancias temporales y definitivas.

Para efectos del seguimiento, se tuvo como referente el artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, que reconoce el derecho al trabajo de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad de oportunidades, equidad e inclusión, así como el Capítulo 2 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 2011 de 2017, mediante el cual se establecen porcentajes mínimos de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público. Estas disposiciones son aplicables a los órganos, organismos y entidades del Estado de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes.

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

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, para el año 2026 las entidades públicas deben observar el porcentaje de vinculación correspondiente al tamaño total de su planta de personal, así: 3 % para plantas entre 1 y 1.000 empleos; 2 % para plantas entre 1.001 y 3.000 empleos; y 1 % para plantas superiores a 3.000 empleos. Para determinar el universo sobre el cual se aplica el porcentaje deben considerarse las categorías de planta señaladas en la regulación.

Con base en la información suministrada por Gestión del Talento Humano, se informó que durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026 no se registraron servidores públicos de la planta de personal con condición de discapacidad debidamente acreditada ante la entidad. De acuerdo con lo anterior, la información suministrada evidencia que, a la fecha de corte del seguimiento, no se registraban servidores públicos con discapacidad acreditada, lo que corresponde a un 0%.

Indicador de porcentaje de vinculación de personas con discapacidad, para entidades con plantas entre 1 y 1000 empleos

$$(0 / 29) \times 100$$

Dado que la DNBC cuenta con 29 empleos en su planta de personal, de los cuales veintiún (21) cargos corresponden a carrera administrativa y ocho (8) cargos de libre nombramiento y remoción, así mismo, se encuentran cuatro (4) cargos en vacancia definitiva y tres (3) cargos en vacancia temporal, lo que representaría al 3% del total correspondería a un (1) empleo.

De igual manera y solo de manera informativa, se verificó la información relacionada con contratistas. Al respecto, Gestión Contractual informó mediante correo electrónico del 10 de septiembre de 2026 que, una vez revisada la información disponible correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026, no se evidenciaron contratistas que hubieran certificado condición de discapacidad. Sobre este aspecto, debe precisarse que la obligación establecida en el Decreto 1083 de 2015 está referida a la vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, por lo que la información correspondiente a contratos de prestación de servicios constituye un elemento complementario de caracterización y no se asocia al cumplimiento de la cuota de vinculación laboral establecida para las entidades públicas.

Adicionalmente, a partir de la Ley 2418 de 2024, que modificó el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, las entidades que participan en procesos de selección para la provisión de empleos de carrera administrativa deben observar la reserva del 7 % de las plazas a proveer en los concursos de ingreso y del 7 % de las plazas a proveer en los concursos de ascenso para personas con discapacidad, en los términos establecidos en dicha ley y su reglamentación. En concordancia con lo anterior, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1401 de 2025, establece disposiciones relacionadas con la identificación y reserva de plazas para personas con discapacidad en los concursos de ingreso y ascenso del sistema general de carrera administrativa, así como las medidas de ajuste razonable y acreditación de la discapacidad.

Por otra parte, se evidenció que la entidad cuenta con una Estrategia de Personas en Condición de Discapacidad, vigente desde el 19 de noviembre de 2024, en la cual se contemplan lineamientos y acciones relacionados con accesibilidad, atención incluyente y garantía de derechos.

De acuerdo con lo mencionado, la entidad informó sobre la implementación de medidas de accesibilidad mediante señalización institucional que incorpora elementos visuales y sistema Braille, particularmente para la identificación de extintores y rutas de evacuación. Estas actuaciones son consistentes con el deber institucional de adoptar medidas que permitan eliminar barreras y realizar los ajustes razonables

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

necesarios para garantizar el ejercicio del derecho al trabajo y la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad.

6.1.3. Análisis de la OCI

Del análisis de los soportes se establece que la Dirección Nacional de Bomberos cuenta con un instrumento institucional “Estrategia de Personas en Condición de Discapacidad”, vigente desde el 19 de noviembre de 2024, formulada dentro del proceso de Gestión de Atención al Usuario. La estrategia tiene como propósitos, entre otros, garantizar el acceso de los usuarios a la oferta institucional en condiciones de igualdad, brindar un servicio de calidad y establecer lineamientos que faciliten el acceso a los canales físicos y virtuales de atención de las personas con discapacidad.

El documento incorpora un marco normativo relacionado con la protección de los derechos de las personas con discapacidad, incluyendo la Constitución Política, la Ley 361 de 1997, la Ley 1618 de 2013, la Ley 1346 de 2009 y normas técnicas de accesibilidad física y virtual.

Se destaca que la estrategia establece responsabilidades para diferentes procesos de la entidad y contempla acciones relacionadas con la adecuación de espacios físicos, accesibilidad de canales virtuales, lenguaje claro, señalización, Braille y mecanismos de atención diferencial.

De manera particular, se evidencia que la estrategia asigna responsabilidades al Proceso de Gestión del Talento Humano, relacionadas con:

- Definir en el Plan Anual de Capacitación acciones de formación en lenguaje de señas para el personal de atención al usuario.
- Acompañar a la entidad en actividades relacionadas con el aprendizaje del lenguaje de señas.

Lo anterior permite evidenciar que existe una articulación del proceso de Talento Humano con la estrategia institucional de discapacidad.

Sin embargo, al analizar integralmente el contenido de la estrategia frente al objeto específico del presente seguimiento vinculación laboral de personas con discapacidad, se observa que su alcance está principalmente dirigido a la atención de usuarios, accesibilidad física y virtual, participación ciudadana y prestación de servicios incluyentes.

En efecto, dentro de sus ejes estratégicos se establece como finalidad garantizar el acceso de los usuarios a la oferta de la DNBC, brindar atención adecuada y facilitar el acceso a los canales físicos y virtuales de la entidad.

Por tanto, si bien la estrategia constituye un mecanismo institucional relevante para la garantía de derechos de las personas con discapacidad, no se evidencia dentro de los soportes revisados un componente específico y desarrollado de inclusión laboral, que contemple, entre otros aspectos:

- mecanismos de promoción de la vinculación laboral;
- identificación de vacantes susceptibles de ser provistas por personas con discapacidad;
- seguimiento al porcentaje de vinculación aplicable;
- acciones de sensibilización dirigidas a los responsables de selección y provisión;
- mecanismos para garantizar ajustes razonables;
- medidas para favorecer la permanencia laboral;
- indicadores de inclusión laboral;
- responsables y metas específicas asociadas a la vinculación de personas con discapacidad.

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

CAPITULO 2. INGRESO DE JÓVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS

6.2.1. Criterios de verificación

Para el desarrollo del seguimiento se tuvieron como criterios de verificación las disposiciones establecidas en la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, en materia de promoción y garantía de los derechos de las personas jóvenes; el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016; el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019; la Ley 2214 de 2022; y el Decreto 2365 de 2019, incorporado al Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público. Estas disposiciones establecen medidas orientadas a facilitar el acceso de las personas jóvenes al empleo público, particularmente mediante la eliminación de barreras asociadas a la experiencia laboral y la priorización de esta población en determinadas modalidades de vinculación.

En particular, el Decreto 1083 de 2015 establece que, en la adopción o modificación de las plantas de personal permanente o temporal que implique la creación de nuevos empleos, el diez por ciento (10 %) de los nuevos empleos del nivel profesional no deberá exigir experiencia profesional, con el propósito de facilitar la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia. Igualmente, contempla la prelación de jóvenes de este rango de edad para determinados empleos de carrera administrativa provistos transitoriamente mediante nombramiento provisional, una vez agotado el derecho preferencial de encargo, así como para la provisión de empleos de plantas temporales existentes, en condiciones de igualdad y siempre que cumplan los requisitos del empleo.

De igual manera, cuando las entidades adelanten modificaciones de la planta de personal permanente o la creación de plantas temporales en el marco de estas disposiciones, se deberá observar la prioridad establecida para jóvenes entre 18 y 28 años que hayan estado bajo custodia y protección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, siempre que se encuentren en condiciones de igualdad y cumplan los requisitos para el desempeño de los empleos.

Adicionalmente, para la vigencia 2026 se tuvo en consideración la Circular Externa 100-003 de 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se recuerda a las entidades públicas la aplicación de las disposiciones relacionadas con la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años y se precisa que, cuando las modificaciones de la planta de personal permanente o temporal impliquen la creación de empleos, el diez por ciento (10 %) de los nuevos empleos debe orientarse a facilitar la vinculación de este grupo poblacional. La misma circular señala que, respecto de los cargos en provisionalidad, debe garantizarse que al menos el diez por ciento (10 %) sean ocupados por jóvenes entre 18 y 28 años, siempre que previamente se haya agotado el derecho preferencial de encargo y se cumplan las demás condiciones legales.

A partir de estos referentes normativos, la Oficina de Control Interno solicitó información correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026, orientada a verificar la participación de personas entre 18 y 28 años en la planta de personal de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia; la existencia de modificaciones de la planta de personal permanente o temporal y, de ser procedente, la creación de nuevos empleos durante el período; las condiciones de experiencia establecidas para los empleos creados o modificados; la provisión de empleos mediante nombramiento provisional y la aplicación de las reglas de priorización previstas para los jóvenes; así como las acciones y mecanismos institucionales implementados para promover y facilitar el ingreso de esta población al servicio público.

De esta manera, los criterios de verificación se orientaron no solamente a establecer el número de servidores públicos entre 18 y 28 años vinculados durante el período objeto de seguimiento, sino

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

principalmente a determinar si, en los eventos en que resultaran aplicables las disposiciones legales, la entidad adoptó las medidas necesarias para facilitar el acceso de los jóvenes al servicio público, eliminar barreras relacionadas con la experiencia laboral y observar las reglas de priorización y vinculación establecidas en la normativa vigente.

6.2.2. Relación de jóvenes vinculados.

De acuerdo con la información suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano, durante el período objeto de seguimiento se identificó una (1) funcionaria pública entre los 18 y 28 años de edad.

La información aportada registra los siguientes datos:

Tabla No1. Relación de personal administrativo vinculado entre los 18 y 28 años.

Aspecto	Resultado
Edad	25 años
Fecha de nacimiento	05 de octubre de 2000
Empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	21
Nivel jerárquico	Asistencial
Tipo de vinculación	Carrera administrativa
Dependencia	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta
Fecha de ingreso	20 de mayo de 2024

Fuente. Elaboración OCI.

La relación denominada “Jóvenes a 31 de agosto de 2026” soporta la información anterior e identifica a la funcionaria, su empleo, tipo de vinculación, dependencia, edad y fecha de nacimiento.

La respuesta de Gestión del Talento Humano confirma que, con corte al 31 de agosto de 2026, se encontraba vinculada una funcionaria de 25 años, mediante carrera administrativa, en el empleo código 4044, grado 21, adscrita a Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta.

6.2.3. Empleos creados o modificados durante el periodo de evaluación.

La Subdirección Administrativa y Financiera informó que durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026 no se identificaron actos administrativos mediante los cuales se hubieran creado o modificado empleos de la planta de personal de la DNBC.

Como soporte se aportó la Resolución No. 029 del 2 de febrero de 2018, correspondiente al Manual Específico de Funciones, Requisitos Generales y Competencias Laborales de la DNBC. La resolución establece la planta global de la entidad y contempla, entre otros, el empleo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 21, correspondiente al nivel asistencial.

La dependencia señala, de acuerdo con lo ya mencionado, que durante el período objeto de seguimiento no se presentaron nuevos empleos del nivel profesional respecto de los cuales resultara procedente efectuar la verificación del porcentaje del 10 % previsto en el Decreto 2365 de 2019, razón por la cual no se generó matriz de cálculo.

6.2.4. Política y acciones institucionales para promover el ingreso de jóvenes.

La Subdirección Administrativa y Financiera desde la dependencia de Gestión del Talento Humano informó que actualmente la DNBC no cuenta con una política institucional específica y autónoma

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

orientada exclusivamente a promover el ingreso de jóvenes al servicio público.

La dependencia fundamenta esta situación en que los procesos de vinculación a empleos de carrera administrativa deben desarrollarse de acuerdo con los procedimientos establecidos y bajo los principios de mérito, igualdad, transparencia y libre concurrencia, en el marco de las competencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

A su vez, manifiesta que la ausencia de una política autónoma no implica una restricción a la participación de los jóvenes, señalando que la entidad atiende las disposiciones y lineamientos de la CNSC en los procesos de selección y garantiza que las personas que cumplan los requisitos puedan participar en igualdad de condiciones.

6.2.5. Análisis de la OCI

La Oficina de Control Interno evidenció que, con corte al 31 de agosto de 2026, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia cuenta con una servidora pública de 25 años de edad vinculada mediante carrera administrativa al empleo Auxiliar Administrativo código 4044, grado 21, adscrita a la dependencia Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta. La fecha de ingreso registrada corresponde al 20 de mayo de 2024, por lo que la evidencia acredita la participación y permanencia de población joven durante el período objeto de seguimiento, representado en el indicador de participación en el 4%.

Indicador de participación de jóvenes entre 18 y 28 años

$$(1 / 25) \times 100$$

Frente a la creación o modificación de empleos, la dependencia informó que durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026 no se presentaron actos administrativos de esta naturaleza, razón por la cual no resultó procedente efectuar la verificación del porcentaje del 10 % de nuevos empleos del nivel profesional sin experiencia profesional.

Respecto de la promoción del ingreso de jóvenes al servicio público, se evidenció que la entidad no cuenta con una política institucional autónoma dirigida exclusivamente a esta población. Sin embargo, la dependencia señala que los procesos de vinculación a empleos de carrera administrativa se desarrollan bajo los principios de mérito, igualdad, transparencia y libre concurrencia, de conformidad con los mecanismos de selección correspondientes.

De acuerdo con lo mencionado, la Oficina de Control Interno identifica como oportunidad de fortalecimiento la implementación de mecanismos de caracterización, seguimiento e indicadores que permitan medir la participación de la población joven en la gestión del talento humano.

CAPITULO 3. PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

6.3.1. Criterios de verificación.

Para el desarrollo del seguimiento se tuvieron como criterios de verificación las disposiciones establecidas en la Ley 1010 de 2006, mediante la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo; el Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la gestión de los factores de riesgo psicosocial; y el Decreto 1083 de 2015, en las disposiciones aplicables a la gestión del talento humano en las entidades públicas.

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

De manera particular, se tuvo como referente la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, vigente desde el 1 de septiembre de 2025, mediante la cual se establecen los lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como las responsabilidades de los empleadores frente al desarrollo de medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. Esta resolución derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por lo que estas últimas se consideran antecedentes normativos y no criterios vigentes para el período objeto de seguimiento.

La Resolución 3461 de 2025 establece que el Comité de Convivencia Laboral debe estar conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, y contempla condiciones relacionadas con la imparcialidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. También establece disposiciones sobre la conformación del Comité de acuerdo con el número de trabajadores y la existencia de uno o más centros de trabajo.

De igual forma, se consideraron como aspectos de verificación las funciones asignadas al Comité de Convivencia Laboral y las medidas preventivas y correctivas orientadas a promover relaciones laborales adecuadas, prevenir situaciones que puedan constituir acoso laboral y atender las quejas que sean de su competencia, garantizando el carácter confidencial y reservado de la información asociada a los casos tratados. La normativa vigente establece el Comité como una medida preventiva frente al acoso laboral y como un mecanismo orientado a contribuir a la protección de los trabajadores frente a los riesgos psicosociales relacionados con la convivencia laboral.

La verificación comprendió la existencia, conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo la designación o elección de sus integrantes, el período de funcionamiento, la realización de las sesiones correspondientes, la elaboración y conservación de las actas y el seguimiento a los compromisos y recomendaciones derivados de sus actuaciones. También se revisaron los mecanismos institucionales establecidos para la prevención, atención y seguimiento de situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las acciones de promoción de una adecuada convivencia laboral, las actividades de capacitación y sensibilización, la gestión de las quejas recibidas y el seguimiento efectuado por las instancias competentes.

La revisión incluyó igualmente los mecanismos implementados para garantizar la confidencialidad, reserva y custodia de la información relacionada con las quejas, casos y actuaciones del Comité de Convivencia Laboral, así como la existencia de soportes documentales que permitieran evidenciar las actuaciones adelantadas, el cumplimiento de las funciones asignadas y el seguimiento a los compromisos establecidos.

Finalmente, se verificaron las acciones desarrolladas por la entidad para fortalecer la convivencia laboral, prevenir conductas de acoso laboral y promover ambientes de trabajo respetuosos, teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas a los empleadores y las disposiciones vigentes en materia de prevención de los factores de riesgo psicosocial y protección de la dignidad de las personas en el entorno laboral.

6.3.2. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

De acuerdo con la información suministrada por Gestión del Talento Humano, se evidenció la existencia del Comité de Convivencia Laboral – COMVILAB, cuyo período de conformación corresponde al comprendido entre el 28 de noviembre de 2024 y el 28 de noviembre de 2026.

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

Como soporte se aportó el Acta de Conformación del Comité de Convivencia Laboral, en la cual consta que previamente se surtió el proceso de elección de los representantes de los trabajadores. El acta señala que la elección se realizó mediante modalidad virtual y registra tanto los representantes elegidos por los trabajadores como los designados por el representante legal de la entidad.

Así mismo, el acta identifica la conformación de los cargos de presidente y secretario del Comité y deja evidencia de la conformación para el período 2024-2026.

6.3.3. Reglamento, confidencialidad y manejo de la información.

La Subdirección Administrativa y Financiera informó que cuenta con un reglamento interno del Comité de Convivencia Laboral, en el cual se establecen disposiciones relacionadas con la conformación, requisitos, designación y período de los integrantes. Adicionalmente, señala que el Manual de Convivencia Laboral contempla medidas de confidencialidad y protección destinadas a salvaguardar la identidad de denunciantes, denunciados y testigos.

El Manual revisado establece que el Comité debe adoptar medidas para garantizar la confidencialidad de la información, proteger la identidad de las personas involucradas, restringir el acceso a la documentación y evitar la divulgación de información relacionada con los casos.

También contempla canales para la presentación de quejas o reportes, recepción y radicación, revisión preliminar, escucha de las partes, análisis del caso, formulación de acuerdos o planes de mejora y seguimiento.

El documento establece, adicionalmente, que el Comité tiene naturaleza preventiva, conciliadora y orientadora, y no funciones disciplinarias o sancionatorias. Las actuaciones que correspondan al ámbito disciplinario deben ser remitidas a la autoridad competente.

6.3.4. Actas y reuniones del Comité de Convivencia Laboral.

La Subdirección Administrativa y Financiera aportó las actas de las reuniones del COMVILAB y los correspondientes listados de asistencia correspondientes a la vigencia 2026. A continuación, se relacionan las fechas de reuniones desarrolladas y suscritas por el comité:

No	Fecha de reunión
1	27 de enero 2026
2	18 de febrero 2026
3	04 de marzo 2026
4	24 de abril 2026
5	28 de mayo 2026
6	25 de junio 2026

Fuente. Elaboración OCI

Ante lo anterior relacionado, se evidenciaron las actas desarrolladas en el primer trimestre y la consolidación del informe correspondiente al segundo trimestre del periodo de evaluación.

La existencia de estas actas constituye evidencia del funcionamiento del Comité durante el período objeto de seguimiento.

Adicionalmente, el acta de conformación permite observar que dentro del funcionamiento inicial del Comité se establecieron compromisos relacionados con la capacitación de sus integrantes. En

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

particular, se dejó registrado que, para ese momento, solamente dos integrantes habían diligenciado la evaluación de capacitación y se requirió completar dicha actividad.

6.3.5. Plan de trabajo y programación de actividades.

La Subdirección Administrativa y Financiera desde la dependencia de Gestión de Talento Humano reportó la existencia de un procedimiento para el trámite de quejas y un plan de acción asociado al Comité.

Adicionalmente, el Programa de Prevención del Acoso Laboral con Enfoque de Género establece que sus actividades deben articularse con el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, identificando para cada actividad responsable, periodicidad, trimestre de ejecución y evidencia o indicador asociado.

El programa contempla, entre otras actividades:

- capacitación en acoso laboral y enfoque de género;
- aplicación de la batería de riesgo psicosocial;
- encuesta de clima laboral;
- campañas de sensibilización sobre buen trato;
- reuniones del Comité de Convivencia;
- seguimiento a indicadores; y
- evaluación anual del programa.

La DNBC cuenta con un Programa de Prevención del Acoso Laboral con Enfoque de Género, cuya versión revisada registra emisión oficial y aprobación en abril de 2026. El programa asigna responsabilidades específicas a la Alta Dirección, Talento Humano, SG-SST, Comité de Convivencia Laboral, ARL y trabajadores.

El componente de prevención contempla campañas periódicas, capacitación sobre identificación del acoso laboral, enfoque de género, violencias basadas en género, no discriminación, comunicación asertiva y resolución pacífica de conflictos. Como evidencia de ejecución, se aportó el Informe de Capacitación en Equidad de Género y Trabajo en Equipo del 19 de mayo de 2026, actividad realizada en modalidad presencial, con 20 asistentes. La capacitación abordó, entre otros temas, equidad e igualdad, violencias y discriminación, sesgos inconscientes, comunicación inclusiva, corresponsabilidad y cuidados. El soporte registra además 20 asistentes tanto para la capacitación de equidad de género como para la actividad de trabajo en equipo. En el cual se evidencia de acuerdo con el informe de actividades del programa un avance del 25% al corte del seguimiento.

6.3.6. Mecanismos de atención y actuación frente a quejas.

La entidad cuenta también con un Protocolo de Recepción de Quejas por Acoso y Abuso Sexual Laboral, que establece canales de denuncia, medidas de protección, confidencialidad, procedimiento interno y acciones de seguimiento.

El protocolo contempla, entre otras medidas, la posibilidad de adoptar cambios de área, horario o ubicación para proteger a la víctima, así como restricciones de contacto y orientación hacia servicios de apoyo psicológico, social o médico. De igual manera, el Manual de Convivencia establece una ruta para la recepción de la queja, revisión preliminar, escucha de las partes, análisis del caso, acuerdos o remisión y seguimiento.

6.3.7. Informes de gestión del Comité de Convivencia Laboral

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 evidenció que el COMVILAB elaboró el Informe Trimestral de gestión del Comité de Convivencia Laboral correspondiente al segundo trimestre de 2026, de fecha 14 de julio de 2026. El informe incluye, según lo reportado, las reuniones realizadas, solicitudes atendidas, acciones de comunicación, casos presentados, indicadores de gestión, novedades y recomendaciones relacionadas con la prevención del riesgo psicosocial y el fortalecimiento de la convivencia laboral.

Adicionalmente, se evidenció el Informe de Capacitación en Equidad de Género y Trabajo en Equipo del 19 de mayo de 2026, además del Protocolo de recepción de quejas y el Programa de Prevención del Acoso Laboral. La capacitación tuvo como propósito fortalecer conocimientos relacionados con equidad de género, trabajo en equipo, prevención y manejo de situaciones que puedan afectar el ambiente laboral.

Así también, el programa establece que las medidas de intervención pueden comprender planes de intervención psicosocial, reubicación laboral, acompañamiento psicológico, medidas disciplinarias cuando correspondan y seguimiento a las recomendaciones del Comité.

6.3.10. Análisis OCI

La Oficina de Control Interno evidenció que la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia cuenta con mecanismos institucionales orientados a la prevención y atención de situaciones relacionadas con el acoso y la convivencia laboral, entre ellos el Comité de Convivencia Laboral – COMVILAB, el Manual de Convivencia Laboral, el Programa de Prevención del Acoso Laboral con Enfoque de Género y el Protocolo de Recepción de Quejas por Acoso y Abuso Sexual Laboral.

Durante el período objeto de seguimiento se evidenció el funcionamiento del Comité, la existencia de actas y listados de asistencia, la elaboración del Informe Trimestral correspondiente al segundo trimestre de 2026 y la ejecución de actividades de sensibilización relacionadas con equidad de género, trabajo en equipo, comunicación, prevención de violencias y fortalecimiento de la convivencia laboral.

De acuerdo con lo mencionado, si bien se evidencia una estructura institucional para la prevención y atención del acoso laboral, se requiere fortalecer los mecanismos de registro, conciliación, consolidación y seguimiento de la información gestionada por el Comité, garantizando su trazabilidad, consistencia, reserva y disponibilidad para la toma de decisiones y los ejercicios de seguimiento y control.

CAPITULO 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

6.4.1. Criterios de verificación.

Para el desarrollo del seguimiento se tuvieron como criterios de verificación las disposiciones establecidas en la Ley 909 de 2004, particularmente las relacionadas con la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa; el Decreto Ley 760 de 2005; el Decreto 1083 de 2015, en lo correspondiente a la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos; y las disposiciones y directrices expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

De manera específica, se consideró el Acuerdo No. 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y su Anexo Técnico, mediante el cual se estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba. Este sistema tiene como finalidad valorar las contribuciones individuales y el comportamiento de los servidores, teniendo como referencia su aporte al cumplimiento de las metas institucionales.

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

La evaluación del desempeño laboral se fundamenta en parámetros previamente establecidos y debe permitir valorar objetivamente la conducta laboral y los aportes del servidor al cumplimiento de las metas institucionales. El resultado de la evaluación comprende el período anual establecido en la reglamentación aplicable e incluye las evaluaciones parciales previstas para dicho período.

En el marco del Sistema Tipo de EDL, se verificó la aplicación de las diferentes etapas y actuaciones que hacen parte del proceso, entre ellas la concertación o fijación de compromisos funcionales y comportamentales, el seguimiento al desempeño, las evaluaciones parciales, la evaluación definitiva y, cuando corresponda, las evaluaciones eventuales o extraordinarias, de acuerdo con las situaciones previstas en la normativa y en los lineamientos de la CNSC. El Acuerdo 617 de 2018 establece, entre otros aspectos, que los compromisos deben ser concertados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación anual o a la posesión del servidor en período de prueba.

Igualmente, se verificó que las evaluaciones fueran realizadas por los responsables definidos en la normativa y que existieran los soportes que permitieran evidenciar el seguimiento efectuado durante el período, las evidencias aportadas por los evaluados, los resultados obtenidos y la valoración de los compromisos establecidos. La CNSC señala que los diferentes actores que intervienen en el proceso de evaluación tienen responsabilidades específicas, entre ellos el jefe de la entidad, la dependencia de talento humano, los evaluadores, los evaluados, la Comisión de Personal y la Oficina de Control Interno.

Dentro de la revisión se consideró igualmente la participación de la Oficina de Control Interno en el proceso de evaluación, particularmente frente al suministro a los evaluadores de los resultados de la evaluación de gestión de las áreas o dependencias correspondientes, para que estos sean considerados como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del período siguiente, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en la Ley 909 de 2004 y el Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018.

La verificación comprendió, por tanto, la existencia y aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral, la oportunidad en la concertación de compromisos, la realización de las evaluaciones parciales y definitivas que correspondieran al período objeto de seguimiento, la existencia y suficiencia de las evidencias y soportes documentales, la retroalimentación realizada a los servidores, la correcta aplicación de los instrumentos establecidos por la CNSC y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los diferentes actores que intervienen en el proceso.

También se revisó la utilización de los mecanismos y herramientas dispuestos por la CNSC para el registro y seguimiento de las evaluaciones, así como la conservación de los soportes que permitan garantizar la trazabilidad, integridad y oportunidad del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

Para el período objeto de seguimiento, la revisión se orientó principalmente a determinar si la entidad aplicó las disposiciones vigentes en materia de evaluación del desempeño laboral y si los resultados obtenidos se encontraban soportados en los compromisos previamente establecidos, las evidencias generadas durante el período, el seguimiento efectuado y los resultados de gestión de las áreas o dependencias, de acuerdo con el marco normativo aplicable y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6.4.2. Relación de servidores sujetos al proceso de evaluación EDL

La dependencia líder del proceso de Gestión del Talento Humano, remitió la matriz de los servidores públicos sujetos a las evaluaciones vigentes. Al revisar el archivo Excel aportado como soporte, se identifican 18 servidores incluidos en la matriz de un total de 25 servidores de la planta de personal

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

sujetos de realización de evaluación de desempeño con corte al 31 de agosto del 2026, todos con período evaluado correspondiente al primer semestre de 2026.

La matriz contiene, entre otros, los siguientes campos: Nombre y apellidos, Código, Grado, Área, Proceso o dependencia, Cargo, Tipo de vinculación, Evaluador, Período evaluado y Resultado de la evaluación.

Tabla No 2. Relación por tipo de vinculación

Tipo de vinculación	No
Carrera administrativa	9
Período de prueba	5
Libre nombramiento y remoción	3
Provisionalidad	1
Total	18

Fuente. Elaboración OCI

De acuerdo con la información registrada en la matriz, de los 18 servidores relacionados, 9 corresponden a empleados de carrera administrativa, equivalentes al 50,0 % del total; 5 se encontraban en período de prueba, equivalentes al 27,8 %; 3 correspondían a servidores de libre nombramiento y remoción, equivalentes al 16,7 %; y 1 servidor se encontraba vinculado mediante nombramiento provisional, equivalente al 5,6 %.

La información evidencia que los 18 servidores relacionados cuentan con registro de evaluación correspondiente al primer semestre de 2026. Sin embargo, la naturaleza de la evaluación y el régimen aplicable debe analizarse de acuerdo con el tipo de vinculación de cada servidor, dado que no todos se encuentran sometidos al mismo régimen jurídico de evaluación del desempeño laboral.

Para los servidores de carrera administrativa, la evaluación del desempeño laboral constituye un mecanismo de gestión y permanencia en el servicio, y debe desarrollarse conforme a las disposiciones de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el sistema de evaluación aplicable en la entidad.

En el caso de los servidores que se encuentran en período de prueba, la evaluación tiene características particulares, toda vez que se encuentra asociada a la valoración del desempeño durante esta etapa y a la adquisición de los derechos de carrera, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Respecto de los servidores de libre nombramiento y remoción, la evaluación del desempeño puede realizarse en el marco de los mecanismos de gestión establecidos por la entidad y de las disposiciones que resulten aplicables a esta modalidad de vinculación. Por lo tanto, su inclusión en la matriz de evaluación no implica que se encuentren sometidos al mismo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral aplicable a los servidores de carrera administrativa y en período de prueba.

De igual manera, el servidor vinculado mediante nombramiento provisional puede ser objeto de evaluación y seguimiento de su desempeño de acuerdo con las disposiciones aplicables y los instrumentos internos establecidos por la entidad. Su inclusión en la matriz permite evidenciar que la entidad realiza seguimiento al desempeño de este servidor, sin que ello implique equiparar su régimen al de los empleados de carrera administrativa.

A partir de la información suministrada, se observa que la entidad cuenta con un mecanismo de registro que permite identificar el tipo de vinculación, el evaluador, el período evaluado y el resultado obtenido. Esta información constituye un elemento de trazabilidad para el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.

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

6.4.3. Resultados de las evaluaciones EDL

La matriz revisada registra 18 resultados de evaluación correspondientes al primer semestre de 2026, todos son de carrera administrativa.

Los resultados obtenidos fueron:

Tabla No 3. Consolidado de resultados de evaluación EDL

Resultado	Número de servidores	Participación
100	13	72,22 %
99	1	5,56 %
98	1	5,56 %
97	2	11,11 %
90	1	5,56 %
Total	18	100 %

Fuente. Elaboración OCI

El resultado promedio del universo analizado es de 98,94 puntos. Además, se observa que los 18 resultados registrados se encuentran entre 90 y 100 puntos, sin resultados inferiores a 90 en la matriz revisada.

6.4.4. Análisis OCI

La Oficina de Control Interno evidenció que la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia cuenta con una matriz consolidada para el seguimiento del proceso de evaluación del desempeño laboral, en la cual se identifican 18 servidores evaluados durante el primer semestre de 2026, con información relacionada con el empleo, dependencia, tipo de vinculación, evaluador, período evaluado y resultado obtenido de 29 empleos en su planta de personal, de los cuales veintiún (21) cargos corresponden a carrera administrativa (tres (3) cargos en vacancia temporal) y ocho (8) cargos de libre nombramiento y remoción.

De los 18 resultados registrados, 13 servidores obtuvieron una calificación de 100 puntos, dos obtuvieron 97 puntos, y los tres servidores restantes registraron resultados de 90, 98 y 99 puntos, respectivamente. El promedio general de las calificaciones corresponde a 98,94 puntos, lo que permite evidenciar, de acuerdo con la información consolidada suministrada, los resultados obtenidos por los servidores incluidos en la matriz durante el período objeto de seguimiento.

La matriz constituye un mecanismo de consolidación de información que facilita la identificación de los servidores evaluados y de los resultados obtenidos. Sin embargo, durante la revisión se identificó una oportunidad de fortalecimiento relacionada con la trazabilidad del proceso, debido a que la información contenida en el archivo aportado se concentra principalmente en datos de identificación, caracterización y resultado de la evaluación, sin permitir evidenciar de manera integral las diferentes etapas que conforman el proceso, las fechas de realización, las actuaciones adelantadas, el estado de cada evaluación y las observaciones o situaciones particulares que se hubiesen presentado durante su desarrollo.

Esta situación limita la posibilidad de realizar, a partir de la matriz consolidada, un seguimiento integral y oportuno a la ejecución de las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño laboral, particularmente frente a la verificación de los términos, responsables, actuaciones y soportes asociados a cada evaluación. Lo anterior no permite establecer, únicamente a partir de la matriz, el cumplimiento de la totalidad de las actuaciones que hacen parte del proceso.

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

Por lo anterior, se recomienda fortalecer el mecanismo de consolidación, seguimiento y control de la información relacionada con la evaluación del desempeño laboral, de manera que, además de los datos de identificación y resultados, permita registrar y consultar las principales etapas del proceso, fechas de ejecución, responsables, estado de las actuaciones, observaciones y demás información relevante para su seguimiento.

La implementación de un mecanismo con mayor nivel de detalle contribuiría a fortalecer la trazabilidad, integridad y oportunidad de la información, facilitando las labores de seguimiento y verificación por parte de Gestión del Talento Humano, los responsables del proceso y las demás instancias competentes, incluida la Oficina de Control Interno.

CAPITULO 5. ACUERDOS DE GESTIÓN

6.5.1. Criterios de verificación.

Para el desarrollo del seguimiento se tuvieron como criterios de verificación las disposiciones establecidas en la Ley 909 de 2004, en particular las relacionadas con la naturaleza de los empleos de gerencia pública, los principios que orientan su gestión y los mecanismos establecidos para su seguimiento y evaluación; el Decreto Ley 760 de 2005, en lo relacionado con los procedimientos y disposiciones aplicables a los empleados públicos; y el Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que regula los aspectos relacionados con la gerencia pública, los acuerdos de gestión y su seguimiento y evaluación.

De igual manera, se tuvo como referente la Guía para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como instrumento metodológico para orientar la formulación, concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.

La verificación se orientó a establecer la existencia y formalización de los acuerdos de gestión, su concertación entre el gerente público y el superior jerárquico, la definición de los compromisos asociados al cumplimiento de las metas institucionales, así como la existencia de mecanismos de seguimiento y retroalimentación durante el período correspondiente. Igualmente, se revisó la realización de la evaluación de los acuerdos de gestión, verificando la existencia de los soportes correspondientes, los resultados obtenidos, las evidencias asociadas al cumplimiento de los compromisos y la participación de los responsables definidos para las diferentes etapas del proceso.

La revisión también comprendió la oportunidad y trazabilidad de las actuaciones desarrolladas, incluyendo la formulación y concertación de los compromisos, el seguimiento a los resultados, la retroalimentación y la evaluación, de acuerdo con las disposiciones normativas y metodológicas aplicables.

Finalmente, se verificó que la información y documentación relacionada con los acuerdos de gestión permitiera evidenciar la articulación entre los compromisos establecidos para los gerentes públicos y los objetivos, metas y resultados institucionales, así como la existencia de mecanismos que facilitarían el seguimiento, análisis y evaluación de su gestión.

6.5.2. Identificación de servidores sujetos a Acuerdo de Gestión.

En las entidades del orden nacional, se consideran gerentes públicos, en términos generales, quienes cumplen estas condiciones:

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

- Son servidores públicos.
- Ocupan empleos del nivel directivo.
- El empleo es de libre nombramiento y remoción.
- No fueron nombrados directamente por el Presidente de la República.

El artículo 47 de la Ley 909 de 2004 establece que la gerencia pública comprende los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los que aplica la ley, con las exclusiones allí previstas. Por ello, no todo servidor de libre nombramiento y remoción está necesariamente obligado a suscribir un Acuerdo de Gestión; debe verificarse si el empleo tiene naturaleza de gerencia pública.

De acuerdo con la información aportada por el proceso de Gestión del Talento Humano, se observa que contiene una relación de servidores sujetos al proceso de evaluación del desempeño durante el primer semestre de 2026, incluyendo información sobre nombre, empleo, dependencia, tipo de vinculación, evaluador, período evaluado y resultado. Sin embargo, la matriz corresponde fundamentalmente a un consolidado de evaluación del desempeño y no contiene un campo específico que permita identificar de manera expresa cuáles de los servidores tienen la calidad de gerentes públicos y, por tanto, cuáles se encuentran obligados a suscribir Acuerdo de Gestión.

Adicionalmente, el Decreto 1083 de 2015 establece que el acuerdo es un documento escrito y firmado entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público. Además, debe ser concertado y formalizado dentro de los cuatro meses siguientes a la posesión del gerente público. El superior jerárquico es quien tiene la responsabilidad de concertar, firmar, hacer seguimiento y evaluar el Acuerdo de Gestión.

Es así como se evidencia que la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, cuenta con dos (2) cargos del nivel directivo:

Denominación del cargo	No de cargos
Subdirector General	2

Fuente. Elaboración OCI

Por consiguiente, los soportes suministrados para la revisión se identificaron documentos correspondientes a la gestión del rendimiento para servidores provisionales y/o evaluación para servidores de libre nombramiento y remoción, en los cuales se evidencian instrumentos de concertación de compromisos laborales, definición de pesos, metas, evidencias y resultados de cumplimiento.

A continuación, se relaciona los aspectos a evidenciados de los acuerdos de gestión evaluados:

Denominación: Subdirector general de la entidad

Dependencia: Subdirección estratégica y de coordinación bomberil

Aspecto verificados	Cumple
Identificación del gerente público	X
Identificación del superior jerárquico	X
Vigencia del acuerdo	X
Fecha de concertación	X
Objetivos/compromisos gerenciales	X
Resultados esperados	X
Indicadores definidos	X
Metas establecidas	X
Medios de verificación	X
Articulación con planes institucionales	X
Firma de las partes	X
Seguimientos documentados	X
Retroalimentación	X

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

Evaluación final	X
------------------	---

Fuente: Elaboración OCI

Denominación: Subdirector general de la entidad

Dependencia: Subdirección administrativa y financiera.

Aspecto a verificar	Cumple
Identificación del gerente público	X
Identificación del superior jerárquico	X
Vigencia del acuerdo	X
Fecha de concertación	X
Objetivos/compromisos gerenciales	X
Resultados esperados	X
Indicadores definidos	X
Metas establecidas	X
Medios de verificación	X
Articulación con planes institucionales	X
Firma de las partes	X
Seguimientos documentados	X
Retroalimentación	X
Evaluación final	X

Fuente: Elaboración OCI

En uno de los instrumentos revisados se observa la concertación de tres (3) compromisos laborales, asociados a objetivos institucionales, con ponderaciones individuales de 35 %, 40 % y 25 %, respectivamente, para un total del 100 %. El documento incorpora, además, la descripción de los compromisos, las evidencias asociadas y el avance registrado.

De igual manera, el instrumento registra el período de seguimiento comprendido entre el 18 de julio y el 31 de diciembre de 2025, así como la suscripción por parte del servidor público y su jefe inmediato.

6.5.4. Análisis OCI

La Oficina de Control Interno, a partir de la revisión de la información y los soportes documentales suministrados por la dependencia responsable de Gestión del Talento Humano, evidenció la existencia de instrumentos relacionados con la concertación y evaluación de compromisos laborales de servidores que desempeñan cargos del nivel directivo. Dentro de los documentos examinados se identificaron instrumentos que contienen compromisos asociados a objetivos institucionales, ponderaciones, metas, evidencias y resultados de cumplimiento.

Respecto de la identificación de los servidores obligados a suscribir Acuerdos de Gestión, se observó que los formatos aportados por la dependencia contienen información general sobre servidores sujetos a evaluación del desempeño, incluyendo nombre, empleo, dependencia, tipo de vinculación, evaluador, período evaluado y resultado.

Así mismo, se identificó que la respuesta suministrada respecto del seguimiento de compromisos se limita a señalar que no existe trámite contra algún directivo, sin aportar la trazabilidad requerida respecto de indicadores, metas, resultados, evidencias, fechas y responsables. De acuerdo con lo ya mencionado, se identifica una oportunidad de fortalecimiento relacionada con la consolidación, trazabilidad y seguimiento documental de los Acuerdos de Gestión y de los compromisos asociados a los gerentes públicos.

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

7. CONCLUSIONES

- La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia evidencia avances en la implementación de instrumentos, procedimientos y mecanismos asociados a la gestión del talento humano, particularmente en materia de convivencia laboral, evaluación del desempeño y gestión de compromisos directivos. Sin embargo, el análisis realizado permite concluir que la principal oportunidad institucional no se encuentra en la ausencia de instrumentos, sino en la necesidad de fortalecer su articulación, trazabilidad, medición y capacidad de generar información estratégica para la toma de decisiones, de conformidad con los principios de mejoramiento continuo establecidos en la Ley 87 de 1993 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Aunque la entidad ha adoptado acciones institucionales orientadas a la accesibilidad y garantía de derechos de las personas con discapacidad, al corte evaluado no registra servidores públicos con discapacidad vinculados a su planta de personal, situación que impide materializar los propósitos de inclusión laboral previstos en la Ley 1618 de 2013 y en el Decreto 1083 de 2015. No obstante, considerando que la planta de personal de la DNBC es reducida y que el porcentaje exigido normativamente corresponde aproximadamente a un empleo, cualquier proceso futuro de provisión de vacantes constituye una oportunidad estratégica para avanzar progresivamente en el cumplimiento efectivo de las políticas de inclusión laboral, mediante la incorporación de acciones de planeación y seguimiento desde la gestión del talento humano.
- La entidad evidencia la participación de población joven dentro de su planta de personal y no se identificaron situaciones que permitieran inferir incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la vinculación de personas entre 18 y 28 años. Sin embargo, la ausencia de mecanismos de medición y análisis limita la capacidad institucional para evaluar el impacto de las acciones orientadas a promover el relevo generacional, la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento de capacidades institucionales a través de la vinculación de jóvenes al servicio público. Por ende, la gestión de la información asociada a este componente debe evolucionar desde un enfoque de registro hacia un enfoque estratégico que permita identificar tendencias, necesidades y oportunidades institucionales.
- La revisión efectuada permite concluir que la DNBC cuenta con una estructura normativa y operativa adecuada para la prevención y atención de situaciones relacionadas con el acoso laboral, evidenciada en la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, la existencia de protocolos, programas de prevención y actividades de sensibilización. Estas acciones constituyen una fortaleza institucional al estar alineadas con las disposiciones de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025. Dado lo mencionado, se recomienda fortalecer la analítica institucional y los mecanismos de seguimiento de información para convertir los registros y actuaciones del Comité en insumos que permitan identificar riesgos psicosociales, tendencias y factores organizacionales susceptibles de intervención preventiva.
- Los resultados obtenidos evidencian altos niveles de desempeño de los servidores evaluados, reflejados en calificaciones superiores a 90 puntos y un promedio general de 98,94 puntos. Sin embargo, la concentración de resultados en rangos muy altos hace recomendable fortalecer los mecanismos de seguimiento y documentación de las etapas asociadas al proceso evaluativo, con el fin de garantizar que las calificaciones reflejen de manera objetiva, verificable y trazable las contribuciones individuales al logro de los objetivos institucionales. Lo anterior, dado que la calidad de la evidencia y la trazabilidad del proceso constituyen elementos tan importantes como el resultado mismo de la evaluación.

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

- Se evidenció la existencia de instrumentos asociados a la gestión del rendimiento de los servidores del nivel directivo y la definición de compromisos alineados con objetivos institucionales. No obstante, la información disponible no permite verificar de manera integral y consolidada el cumplimiento de todas las etapas previstas para los Acuerdos de Gestión ni la totalidad de los elementos requeridos para su seguimiento estratégico. Por lo tanto, esta Oficina recomienda fortalecer la gestión de la gerencia pública mediante mecanismos que permitan demostrar con mayor claridad la contribución de los directivos al cumplimiento de las metas institucionales, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.
- De manera general, se concluye que la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia dispone de controles, instrumentos y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los componentes evaluados de la Gestión del Talento Humano. Sin embargo, la entidad se encuentra en una etapa en la que el fortalecimiento institucional debe orientarse principalmente hacia la consolidación de sistemas de información, indicadores, trazabilidad documental y mecanismos de monitoreo permanente que permitan demostrar de manera objetiva el cumplimiento normativo, facilitar la gestión basada en evidencia y fortalecer la capacidad de prevención de riesgos, contribuyendo así al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- En términos generales, no se evidenciaron situaciones que permitan concluir incumplimientos sistemáticos en los componentes evaluados; sin embargo, se identificaron oportunidades relevantes para fortalecer la planeación, el seguimiento, la medición y la trazabilidad de la gestión del talento humano. La implementación de estas mejoras permitirá no solo atender los requerimientos normativos vigentes, sino avanzar hacia una gestión más estratégica, inclusiva, transparente y orientada a resultados, en concordancia con los principios de la función pública y las políticas de fortalecimiento institucional promovidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

8. RECOMENDACIONES

- Fortalecer la articulación entre la Estrategia Institucional de Inclusión de Personas con Discapacidad y el proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando acciones concretas en la planeación institucional que incluyan metas, responsables, indicadores y mecanismos de seguimiento periódico. Así mismo, se recomienda evaluar, en futuros procesos de provisión de empleos, oportunidades que permitan avanzar progresivamente en el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la vinculación laboral de personas con discapacidad, garantizando criterios de mérito, igualdad de oportunidades, ajustes razonables y accesibilidad, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de inclusión establecidos por la Función Pública.
- Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento y análisis que permita identificar periódicamente la participación de jóvenes entre 18 y 28 años dentro de la planta de personal, diferenciando las vinculaciones existentes de los ingresos realizados durante cada vigencia. Se recomienda que dicha información sea incorporada como insumo para la planeación del talento humano, permitiendo evaluar tendencias, oportunidades de relevo generacional, transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades institucionales, en concordancia con las políticas de empleo público y gestión estratégica del talento humano.
- Fortalecer los mecanismos de registro, trazabilidad y seguimiento de las actuaciones adelantadas por el Comité de Convivencia Laboral, mediante la implementación de una base de datos o herramienta de control que consolide información estadística y facilite el monitoreo de la gestión

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

realizada. El instrumento deberá preservar la reserva legal, la confidencialidad y la protección de datos personales y sensibles, permitiendo identificar, como mínimo, fecha de recepción, tipología del caso, estado del trámite, actuaciones realizadas, tiempos de gestión, medidas adoptadas, cierre y seguimiento posterior. Adicionalmente, se recomienda utilizar la información consolidada para identificar tendencias, factores de riesgo psicosocial y oportunidades de mejora en el clima y la convivencia laboral, promoviendo acciones preventivas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, mediante la implementación de herramientas de control que permitan monitorear oportunamente el cumplimiento de cada una de las etapas previstas, incluyendo concertación, seguimiento, retroalimentación, evaluación y cierre. Igualmente, se recomienda consolidar indicadores que permitan analizar tendencias de desempeño, necesidades de capacitación, posibles brechas de competencias y acciones de mejoramiento individual, de manera que los resultados de la evaluación se conviertan en una herramienta efectiva para la toma de decisiones y el fortalecimiento del desempeño institucional.
5. Fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión suscritos por los gerentes públicos, garantizando la formalización oportuna de los compromisos, la definición de indicadores medibles, metas verificables y criterios objetivos de evaluación. De igual manera, se recomienda asegurar la alineación de los compromisos gerenciales con los objetivos estratégicos, planes institucionales, indicadores de gestión y resultados esperados, fortaleciendo el enfoque de gerencia pública orientada a resultados promovido por MIPG.
6. Fortalecer la gestión documental asociada a los procesos de Talento Humano mediante la organización, actualización, conservación y disponibilidad de las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias e institucionales. Se recomienda garantizar que los documentos se encuentren debidamente clasificados, identificados y custodiados conforme a las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos aplicables, facilitando la consulta, trazabilidad, control y demostración de la gestión realizada ante ejercicios de seguimiento, auditoría o evaluación.
7. Implementar una matriz institucional o herramienta integral de monitoreo que consolide los diferentes componentes de la Gestión Estratégica del Talento Humano, permitiendo identificar de manera preventiva el estado de cumplimiento de obligaciones legales, actividades programadas, responsables, plazos, riesgos asociados, evidencias y acciones de mejora. Esta herramienta deberá constituirse en un instrumento de autocontrol y gestión que facilite la toma de decisiones, el seguimiento por líneas de defensa, la administración de riesgos y la mejora continua de los procesos, en concordancia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Control Interno.
8. Fortalecer la analítica institucional del talento humano, mediante la consolidación de indicadores, tableros de control y mecanismos de seguimiento periódico que permitan transformar la información operativa en información estratégica para la toma de decisiones, facilitando la identificación de tendencias, riesgos, oportunidades de mejora y niveles de cumplimiento normativo, contribuyendo al fortalecimiento del desempeño institucional y de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco de MIPG.

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

Cordialmente;

Original firmado
LEIDY JOHANA PEREZ ROSAS
 Asesora de Control Interno (E)

Elaboró: Blanca Mendoza.
 Revisó / Aprobó: Johana Pérez