

Al contestar cite este número:
Radicado DADEP No. 20261100033123



Bogotá D.C., 2026-08-27
OCI 110

MEMORANDO

PARA: LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
Directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

DE: ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al Plan de Acción Integral de Talento Humano- Vigencia 2026

Estimada Doctora Lucia

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones y en especial las conferidas en el literal b), c), d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, los roles asignados en el Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026, se permite remitir los resultados obtenidos del informe de seguimiento al plan de acción integral de Talento Humano- Vigencia 2026.

Atentamente,



ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: cuarenta y dos (42) folios

Copia: Luisa Fernanda Terraza González – Subdirectora de Gestión Corporativa

Proyectó: Luz Andrea Cárdenas Benítez Profesional OCI *Luz Andrea Cárdenas Benítez*

Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López

Fecha: 27/08/2026

Código: 1102703

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -
DADEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL DE TALENTO
HUMANO (DECRETO 612 DE 2018)

1

Bogotá D.C., agosto de 2026

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Jefe de la Oficina de Control Interno ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ

Equipo Auditor

LUZ ANDREA CÁRDENAS BENÍTEZ
Contratista - Administradora Pública

2

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

1. OBJETIVO GENERAL 5

1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 5

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA 5

3. ALCANCE..... 6

4. METODOLOGÍA 6

5. INFORME DETALLADO DEL SEGUIMIENTO 7

5.1. Objetivo General: Verificar el cumplimiento de los tiempos de publicación de los planes institucionales asociados a la Gestión del talento Humano en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás normativa vigente aplicable. 8

5.2. Objetivo Específico: Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas con relación a los planes adoptados por la entidad, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, con corte a 30 de junio de 2026. 12

5.2.1 Plan Anual de Vacantes 12

5.2.2. Plan de Previsión de Recursos Humanos 16

5.2.3. Plan Estratégico de Talento Humano 19

5.2.4. Plan Institucional de Capacitación PIC-2024 23

5.2.5. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales..... 27

5.2.6. Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 32

6. ANÁLISIS DE POTENCIALES RIESGOS 36

7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR 37

8. CONCLUSIONES 40

9. RECOMENDACIONES 41

10. RESUMEN DE HALLAZGOS 42

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, en cumplimiento de su rol de "Evaluación y Seguimiento"¹ debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.

En desarrollo de este rol, la Oficina de Control Interno realiza evaluaciones objetivas e independientes sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno, la gestión institucional y los resultados alcanzados por la entidad. Como resultado de este ejercicio, emite conceptos, recomendaciones y oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la gestión institucional, promover la mejora continua y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del DADEP.

En este contexto, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno llevó a cabo el seguimiento al Plan de Acción Integral de la entidad aprobado para la presente vigencia. Esta actividad se realizó en observancia de las disposiciones establecidas en el Decreto 612 de 2018, mediante el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado; los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); y lo dispuesto en el Decreto Único Sectorial 640 de 2025, que reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital.

4

El presente informe tiene como finalidad presentar los resultados del seguimiento realizado, así como formular las recomendaciones que se consideren pertinentes para fortalecer la gestión institucional y apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, que adicionó el Capítulo 4 al Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el presente informe tiene como destinatarios principales a la directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Asimismo, será remitido al nominador cuando este lo requiera, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 de la citada norma.

¹ Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", artículo 17" *Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: "Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".*

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los tiempos de publicación de los planes institucionales asociados a la Gestión del Talento Humano en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la demás normativa vigente aplicable.

1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas con relación a los planes adoptados por la entidad, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, con corte a 30 de junio de 2026.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*
- Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*.
- Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."*
- Resolución 1519 de 2020 *"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos."*
- Resolución No. 363 del 18 de septiembre de 2024 *"Por la cual se la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto Único Sectorial 640 de 2025 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"*

- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 6.1, febrero de 2026.
- Guía para la Planeación y el seguimiento estratégico Código SG/MIPG: 127-GUIDE-01 versión 11 vigente desde el 29-06-2022.

3. ALCANCE

El presente seguimiento consistió en la verificación de la publicación de seis (6) de los doce (12) planes que integran el Plan de Acción Institucional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público asociados al proceso de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018 y complementarios en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, vigencia 2026.

4. METODOLOGÍA

Mediante radicado DADEP No. 20261100025123 del 03 de junio de 2026, se hizo el anuncio del seguimiento al Plan de acción integral (Talento Humano). Así mismo, fue remitida la Carta de representación conforme a lo establecido en el numeral 7 del Estatuto de Auditoría Interna (127-GUIEC-01 del 29-abr-2024 V2) aprobado por el CICCI en sesión ordinaria del 27- abril-2024 (acta No 1).

Como parte del desarrollo del seguimiento, mediante correo electrónico del 6 de julio de 2026, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección de Gestión Corporativa el diligenciamiento de una matriz de seguimiento en formato Excel, diseñada para recopilar la información correspondiente al avance de los cinco (5) planes institucionales asociados a la Gestión del Talento Humano: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para tal efecto, se requirió registrar, con corte al 30 de junio de 2026, el estado de ejecución de las actividades programadas, los avances alcanzados, el porcentaje de cumplimiento, las observaciones pertinentes y la demás información contemplada en el formato.

Asimismo, se solicitó remitir las evidencias y soportes que respaldaran la información reportada, los cuales debían ser cargados en la carpeta compartida dispuesta por la Oficina de Control Interno, con el fin de contar con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas y sustentar el proceso de seguimiento y evaluación.

Adicionalmente, se verificó en la página web de la entidad las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2025 en donde se aprobaron los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, así mismo se verificó la publicación de estos en la página web de la entidad y los seguimientos realizadas por los responsables asignados a los planes institucionales y estratégicos de la entidad de acuerdo con la periodicidad establecidos en cada uno de los mismos.

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Finalmente se efectuó el análisis de la información observada, identificando los parámetros a tener en cuenta dentro del conocimiento de la unidad auditable, para así definir los criterios en el marco de la evaluación independiente tanto de tipo normativo como los asociados a los componentes ambiente de control, actividades de control y evaluación del riesgo del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

5. INFORME DETALLADO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del Estado deben publicar, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, el Plan de Acción Institucional en su respectiva página web. Dicho plan debe contener, entre otros aspectos, los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras, la distribución presupuestal de los proyectos de inversión y los correspondientes indicadores de gestión, con el propósito de fortalecer la planeación institucional, la transparencia y el seguimiento a la gestión pública.

De manera complementaria, el Decreto 612 de 2018, mediante el cual se adicionó el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015, estableció que las entidades del Estado sujetas al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) deben integrar al Plan de Acción Institucional los siguientes planes institucionales y estratégicos, los cuales deberán ser aprobados y publicados en la página web institucional, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
2. Plan Anual de Adquisiciones.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Por otra parte, la entidad cuenta con la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, vigente desde el 29 de junio de 2022, la cual establece las orientaciones metodológicas para la formulación, seguimiento, modificación y evaluación del Plan Estratégico Institucional, los planes de acción y los programas y proyectos de inversión. Asimismo, la guía dispone que todos los planes institucionales formulados por las diferentes dependencias deberán observar los lineamientos generales allí definidos, independientemente de la regulación específica que les resulte aplicable.

No obstante, se evidenció que esta guía no ha sido objeto de actualización desde su entrada en vigencia. Lo anterior resulta relevante, considerando que en el informe de seguimiento correspondiente a la vigencia anterior la Oficina de Control Interno recomendó revisar y actualizar dicho documento metodológico, con el fin de asegurar su alineación con la normatividad vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los cambios organizacionales, la evolución tecnológica y las mejores prácticas en materia de planeación, seguimiento y evaluación institucional. Sin embargo, al momento de la presente verificación se constató que la guía continúa vigente en su misma versión, sin evidencias de revisión o actualización.

En ejercicio de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno, en su rol de tercera línea de defensa y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se efectuó la presente verificación con el propósito de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la formulación, aprobación, publicación y seguimiento de los planes institucionales y estratégicos.

Como primera actividad, se verificó que seis (6) de los doce (12) planes asociados al proceso de Gestión del Talento Humano establecidos en el Decreto 612 de 2018 hubieran sido aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicados oportunamente en la página web institucional dentro del término legal establecido, esto es, a más tardar el 31 de enero de la presente vigencia.

Posteriormente, se evaluó la disponibilidad, accesibilidad y ubicación de la información publicada en el portal institucional, así como la divulgación de los seguimientos y avances correspondientes a los seis (6) planes asociados al proceso, con el fin de determinar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y seguimiento establecidos en la normativa vigente y verificar la oportunidad y suficiencia de la información disponible para los grupos de valor.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación realizada, así como las observaciones y oportunidades de mejora identificadas durante el desarrollo del seguimiento.

5.1. Objetivo General: Verificar el cumplimiento de los tiempos de publicación de los planes institucionales asociados a la Gestión del talento Humano en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás normativa vigente aplicable.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018” *Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del estado*”, la entidad debe articular los planes institucionales y estratégicos al plan de acción institucional, con el propósito de fortalecer la planeación, facilitar su seguimiento y evaluación y asegurar la coherencia entre los objetivos

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

institucionales y los lineamientos de gestión y desempeño.

En este marco, la entidad formuló y aprobó los doce (12) planes institucionales y estratégicos que hacen parte de su esquema de planeación, los cuales fueron presentados y aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Esta articulación permite establecer compromisos, metas, actividades e indicadores orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y a su vez, facilita el seguimiento periódico a los resultados.

No obstante, para efectos del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno concentrara su análisis en los seis (6) planes relacionados con la gestión del talento humano, teniendo en cuenta su incidencia en el fortalecimiento de las capacidades institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

En desarrollo de esta actividad, la Oficina de Control Interno verificó los formatos de acta de reunión código 127-FORDE-43 correspondientes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, específicamente el primer comité de la presente vigencia, realizado el 28 de enero de 2026, en el cual se abordaron aspectos relacionados con la formulación, aprobación y seguimiento de los planes institucionales. Asimismo, se verificó la publicación de las respectivas actas en la página web de la entidad, como mecanismo de transparencia y acceso a la información pública.

De acuerdo con lo anterior, el seguimiento busca determinar el grado de articulación de los seis (6) planes asociados a la gestión del talento humano con el Plan de Acción Institucional, así como verificar la incorporación de los lineamientos de gestión y desempeño, la definición de las actividades y metas y la existencia de mecanismos que permitan realizar un seguimiento oportuno a su ejecución y cumplimiento. Lo anterior permitirá establecer si la planeación relacionada con el talento humano se encuentra alienada con las prioridades institucionales y contribuye efectivamente al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

Imagen 1. Acta primera y segunda-Comité Institucional de Gestión y Desempeño - 28/01/2026

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO		BOGOTÁ		FORMATO ACTA DE REUNION		Código	127-FORDE-43
PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		PROCEDIMIENTO VIO DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS		Versión		5	09/09/2024
Acta No. 01	Fecha: 28 de enero de 2026	Lugar: virtual, Asincrónica	Hora: 9:00am a 4:00 pm	Clase: Reunión	Comité 08	Mesa de trabajo	03
Modalidad:	Presencial: ☐	Virtual: ☒	Dependencia que la realiza: Oficina Asesora de Planeación				
1. Instalación del Comité Temas de presentación: 1. Monitoreo a Mapa de Riesgos – Corrupción, Gestión y Seguridad de la Información. (3er-2025) 2. Avance del Plan de Transparencia y Ética Pública. (3er-2025) 3. Plan Anual de Adquisiciones 2026. 4. Cronograma de Transferencias y Traslados Documentales 2026.							
2. Presentación de temas para revisión y aprobación: 1. Plan Anual de Vacantes 2. Plan de Prevención de Recursos Humanos 3. Plan Estratégico de Talento Humano 4. Plan Institucional de Capacitación 5. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 7. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias 8. Plan Institucional Gestión de la Integridad 9. Programa de Inducción y Reinserción 10. Plan Estratégico de Seguridad Vial 11. Plan Institucional de Resiliencia de la Entidad - PINAR 12. Plan de Austeridad de Gasto 13. Plan de Transparencia y Ética Pública - PTEP 14. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI 15. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 16. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 17. Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA 18. Plan de Acción Cuatrienal Ambiental -PACA 19. Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS 20. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-RESPEL 21. Plan de Acción Interno - PAI - Manejo Adecuado de Residuos Sólidos 22. Plan de Gestión Ambiental DADep- PCA 23. Plan Institucional de Participación Ciudadana 24. Plan de Acción de Gestión del Conocimiento 25. Plan Estratégico de Comunicaciones							
3. Aprobación de los puntos presentados para aprobación							

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/mipg>

Código: 127-FORDE-11

Versión 1

Se procedió a realizar la respectiva verificación de la publicación en la página web de la entidad de los planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción a los que hace referencia el Decreto 612 del 2018, encontrando evidencia de la publicación a 31 de enero de 2026 del:

- Plan Estratégico 2026 Código 127-PPPDE-13, versión 1.

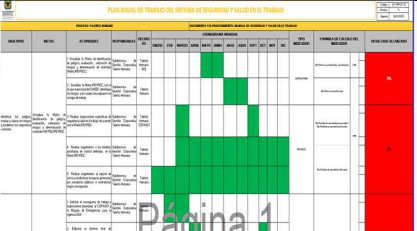
Ahora bien, según lo dispuesto en el ámbito de aplicación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y en la guía para la Planeación y el seguimiento estratégico Código SG/MIPG: 127-GUIDE-01 versión 11 vigente desde el 29-06-2022, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos deben ser publicados en la respectiva página web, a más tardar **el 31 de enero** de cada año.

Se prosiguió a verificar el cumplimiento de la fecha de publicación en la página web de la entidad, seis (6) de los doce (12) planes institucionales y estratégicos enmarcados en el Decreto 612 de 2018, encontrando que:

Tabla 1. Relación de los Planes Institucionales y Estratégicos / Decreto 612 de 2018

N	Nombre del Plan	Fecha de Publicación	Publicación	Documento página web
1	Plan Anual de vacantes	30/01/2026	https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-05/127-pppgt-06-plan-vacantes-20261-v9.pdf	 PLAN ANUAL DE VACANTES Proceso Gestión del Talento Humano Año 2026 Código SG/MIPG: 127-PPPGT-06 Vigencia desde: 30/01/2026 Versión: 9 DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO BOGOTÁ

N	Nombre del Plan	Fecha de Publicación	Publicación	Documento página web
2	Plan de Previsión de Recursos humanos	30/01/2026	https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-11-plan-prevision-recursos-humanos-2026-v10.pdf	
3	Plan Estratégico de Talento Humano	30/01/2026	https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-04-plan-estrategico-th-v9.pdf	
4	Plan Institucional de Capacitación PIC	30/01/2026	https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-03-plan-institucional-de-capacitacion-2026-v13.pdf	

N	Nombre del Plan	Fecha de Publicación	Publicación	Documento página web
5	Plan de Incentivos Institucionales	30/01/2026	https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-01-plan-de-bienestar-e-incentivos-2026-v14.pdf	
6	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/01/2026	https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes Documento Excel	

Fuente: Elaboración propia OCI

De los seis (6) planes verificados relacionados con el proceso de Gestión del Talento Humano, esta Oficina observó que la totalidad se encuentra publicada en la página web de la entidad, con fecha de publicación del 30 de enero de 2026, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente y de las disposiciones del Decreto 612 de 2018.

5.2. Objetivo Específico: Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas con relación a los planes adoptados por la entidad, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, con corte a 30 de junio de 2026.

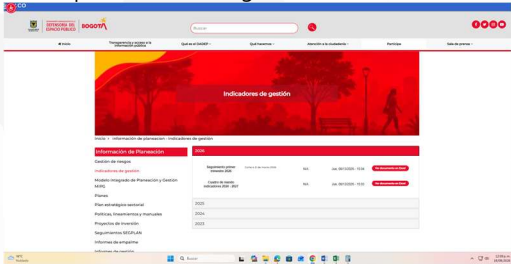
Ahora bien, de la verificación realizada a seis (6) de los doce (12) planes que se enmarcan en el Decreto 612 de 2018 relacionados con la Gestión del Talento Humano, se presenta el análisis de los mismos y que se encuentran asociados a los procesos institucionales.

5.2.1 Plan Anual de Vacantes

Objetivo general: Identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos en vacancia, garantizando que las dependencias de la entidad cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, lo que comprende la provisión de los empleos en su diferente naturaleza: Libre nombramiento y remoción, provisionales y de carrera administrativa, con la aplicación de los lineamientos establecidos en el marco normativo vigente, y atendiendo los principios de

la función pública, convocatorias y la provisión transitoria, lo anterior para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.²

Tabla 2. Plan Anual de Vacantes 2026/ Decreto 612 de 2018

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Publicación y facilidad de acceso al plan en la página web DADEP	x		https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes
Documento normalizado y estandarizado	x		Código SG/MIPG 127-PPPGT-06 Vigencia desde 30/01/2026 Versión 9
Tiene establecido indicadores	x		El indicador se encuentra establecido en el Plan Anual de Vacantes, capítulo 12, el cual señala que el seguimiento “<i>se llevara a cabo de forma trimestral, cumpliendo con el 80% en la medición del indicador establecido</i>”. Asimismo, el indicador es objeto de monitoreo a través del Cuadro de mando de indicadores 2024-2027, siendo la Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano, la dependencia responsable de reporte y seguimiento. En desarrollo de la verificación realizada, se consultó la información publicada en la página web de la entidad, evidenciándose que no se encuentra publicado el reporte correspondiente al segundo trimestre 2026. 
Cuenta con seguimiento trimestral publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el plan.		x	Como resultado del seguimiento efectuado a la información publicada en la página web de la entidad, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, el plazo máximo para que las áreas responsables envíen el reporte, será hasta el segundo día hábil posterior al cierre del trimestre. Es decir, la Oficina Asesora de Planeación, cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada, así mismo el informe de seguimiento a los planes integrados al plan de acción institucional (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, quienes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral.

² Plan Anual de vacantes 2026-DADEP <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-05/127-pppgt-06-plan-vacantes-20261-v9.pdf>

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
			No obstante, al momento de realizar la presente verificación, y habiendo transcurrido más de un mes desde la finalización del segundo trimestre de la vigencia 2026, no se evidenció la publicación del correspondiente informe de seguimiento en el sitio web institucional.
¿Se encuentra publicada y actualizada la información en el Visor del Sistema de Gestión?	x		En el Visor del Sistema de Gestión, la información se encuentra publicada y actualizada con la versión 9 del documento publicado en la página web.

Fuente: Elaboración propia OCI

Imagen.2 Página Web DADEP- Seguimientos-Plan Anual de Vacancia

Plan anual de vacancia				
Seguimiento al plan anual de vacantes	corte al 31 de marzo de 2026	Trimestral	Lun, 05/11/2026 - 12:15	Ver Documento en Excel
Seguimiento al plan anual de vacantes	Seguimientos con corte al 31 de diciembre de 2025	Trimestral	Mar, 12/30/2025 - 17:13	Ver documento en Excel

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos> 20/08/2026

En la imagen anterior se evidencia que el último informe de seguimiento publicado corresponde al primer trimestre de la presente vigencia (corte 31/03/2026), lo que indica que no se encuentra a la de verificación por parte de esta oficina la publicación del segundo trimestre 2026.

Lo anterior incumple lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, la cual dispone que los informes de seguimiento deben publicarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización del mes objeto de reporte. En consecuencia, al momento de efectuar la presente revisión, había transcurrido más de un mes desde la terminación del segundo trimestre sin que se evidenciara su publicación.

Esta situación limita los principios de transparencia, acceso a la información y oportunidad en la rendición de cuentas, además de afectar el seguimiento por parte de los grupos de interés y la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Por otra parte, en el Plan se establecieron dos (2) actividades para vigencia 2026; como se evidencia en la imagen a continuación:

Imagen 3. Actividades del Plan Anual de Vacantes

GOBIERNO DE COLOMBIA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

Plan Anual de vacantes

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-06

Vigencia desde 30/01/2026

Versión 9

Página 18 de 20

10. Actividades del Plan

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada	Presupuesto
Provisión de vacantes	Realizar durante cada semestre la provisión del 70% de las vacancias generadas durante la vigencia.	Contar con la provisión de empleos de la planta de personal establecida en el Decreto 479/2022	30-03-2026 30-06-2026 30-09-2026 30-12-2026	Valor establecido en la nómina para cada empleo.
Estudio de necesidades personales del DADEP	Realizar proyección del personal mínimo necesario que se requiere para atender necesidades presentes y futuras derivadas de la misionalidad del DADEP.	Contar con un avance del 50 % del estudio de necesidades de personal para el DADEP	31-12-2026	El establecido para el pago del profesional que elabore la actividad.

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-05/127-pppgt-06-plan-vacantes-20261-v9.pdf>

La primera actividad del plan está relacionada con realizar durante cada semestre la provisión del 70% de las vacancias generadas durante la vigencia.

De la información remitida por el proceso se evidenció que para el primer semestre de la vigencia 2026, se evidenció el cumplimiento de la meta establecida para el indicador de provisión de vacantes, toda vez que de las once (11) vacantes reportadas como generadas se registra la provisión en su totalidad y cuentan con evidencia documental (resoluciones y actas de posesión), alcanzando un resultado del 100 %, frente a una meta del 70 %.

En relación con la segunda actividad correspondiente a la proyección del personal mínimo necesario para atender las necesidades presentes y futuras derivadas de la misión institucional, se evidenció que, con corte al 30 de junio de 2026, no se reportó avance en su ejecución. Al respecto, el proceso manifestó que *"desde la Subdirección de Gestión Corporativa se estructurará el proceso para adelantar el análisis de cargas laborales"*.

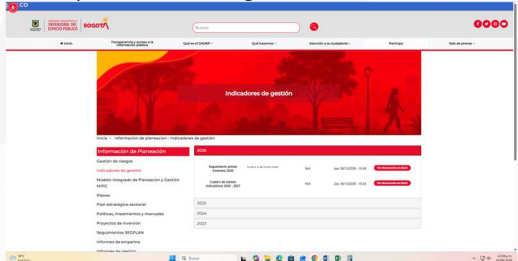
Si bien la actividad se encuentra programada para finalizar el 31 de diciembre de 2026, se considera pertinente que el proceso establezca y documente acciones, responsables y plazos intermedios que permitan avanzar oportunamente en su desarrollo y realizar un seguimiento efectivo a su cumplimiento.

Lo anterior, con el propósito de prevenir la concentración de actividades hacia el cierre de la vigencia y garantizar que la proyección del personal requerido se realice de manera oportuna, considerando las necesidades actuales y futuras de la entidad y su articulación con la planeación institucional y de talento humano.

5.2.2. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Objetivo General: Adoptar las medidas necesarias y diseñar mecanismos de planeación para la provisión anual del talento humano, supliendo los requerimientos del personal de planta con la disponibilidad interna que se tenga, realizando procesos de encargo, ascensos y así establecer necesidades reales y de actualización de la planta de personal.³

Tabla 3. Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos 2026/ Decreto 612 de 2018

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Publicación y facilidad de acceso al plan en la página web DADEP	x		https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes
Documento normalizado y estandarizado	x		Código SG/MIPG 127-PPPGT-11 Vigencia desde 30/01/2026 Versión 10
Tiene establecido indicadores	x		Los indicadores se encuentran establecidos en el Plan de Previsión de Recursos Humanos, capítulo 6, el cual señala que para la vigencia 2026, se medirán y evaluarán los siguientes indicadores: Vacantes definitivas o temporales provistas / Total de vacantes generadas en el periodo *100 (trimestral) y Actividades desarrolladas / Total de actividades programadas *100 (anual) Asimismo, el indicador de provisión de personal es objeto de monitoreo a través del Cuadro de mando de indicadores 2024-2027, siendo la Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano, la dependencia responsable de reporte y seguimiento. En desarrollo de la verificación realizada, se consultó la información publicada en la página web de la entidad, evidenciándose que no se encuentra publicado el reporte correspondiente al segundo trimestre 2026. 
Cuenta con seguimiento trimestral publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el plan.		x	Como resultado del seguimiento efectuado a la información publicada en la página web de la entidad, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, el plazo máximo para que las áreas responsables envíen el reporte, será hasta el segundo día hábil posterior al

³ Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026 <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-11-plan-prevision-recursos-humanos-2026-v10.pdf>

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
			cierre del trimestre. Es decir, la Oficina Asesora de Planeación, cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada, así mismo el informe de seguimiento a los planes integrados al plan de acción institucional (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, quienes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral . No obstante, al momento de realizar la presente verificación, y habiendo transcurrido más de un mes desde la finalización del segundo trimestre de la vigencia 2026, no se evidenció la publicación del correspondiente informe de seguimiento en el sitio web institucional.
¿Se encuentra publicada y actualizada la información en el Visor del Sistema de Gestión?		x	En el Visor del Sistema de Gestión, la información no se encuentra publicada ni actualizada.

Fuente: Elaboración propia OCI

Imagen.4 Página Web DADEP- Seguimientos-Plan de previsión de recursos humanos

Plan de previsión de recursos humanos				
Seguimiento plan de previsión de recurso humano	corte al 31 de marzo de 2026	Trimestral	Lun, 05/11/2026 - 12:15	Ver Documento en Excel
Seguimiento plan de previsión de recurso humano	Seguimientos con corte al 31 de diciembre de 2025	Trimestral	Mar, 12/30/2025 - 17:04	Ver documento en Excel
Seguimiento plan de previsión de recurso humano	Seguimientos con corte al 30 de septiembre de 2025	Trimestral	Mar, 11/18/2025 - 09:31	Ver documento en Excel

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos> 20/08/2026

En la imagen anterior se evidencia que el último informe de seguimiento publicado corresponde al primer trimestre de la presente vigencia (corte 31/03/2026), lo que indica que no se encuentra a la de verificación por parte de esta oficina la publicación del segundo trimestre 2026.

Para la vigencia 2026, se establecieron tres (3) actividades:

Imagen 5. Actividades del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026

4. Actividades del Plan

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento o Documento: Plan de Previsión de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-11

Vigencia desde 30/01/2026

Versión 10

Página 18 de 23

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada
Provisión de los Empleos	Realizar el 100% la provisión de los empleos en vacancia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Contar con el 100% de la provisión de empleos de la planta de personal establecida en el Decreto 478/2022	30-03-2026 30-06-2026 30-09-2026 31-12-2026
Avance de estudio de rediseño organizacional de la planta global del DADEP o planta temporal	Realizar avance del proyecto de estudio de rediseño organizacional de la planta global del DADEP	Contar con un avance mínimo del 50% de un estudio que permita evidenciar las necesidades de personal del DADEP	30-11-2026
Estudio de reajuste salarial	Realizar estudio técnico de reclasificación salarial para algunos empleos de la planta de personal del DADEP	Contar con un avance del 100% del estudio que permita gestionar la alternativa de presupuesto requerido.	30-11-2026

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-11-plan-prevision-recursos-humanos-2026-v10.pdf>

En relación con la actividad de provisión de los empleos en vacancia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se evidenció un comportamiento favorable frente a las metas programadas durante el periodo objeto de seguimiento.

De acuerdo con la información reportada por el proceso, para las fechas programadas del 30 de marzo y 30 de junio de 2026, se registró la provisión de la totalidad de las vacantes previstas, correspondientes a 12 y 6 empleos, respectivamente, alcanzando un cumplimiento del 100 % en ambos periodos. Como soporte de la gestión realizada se relacionan las respectivas resoluciones de nombramiento o encargo y las actas de posesión.

En relación con la actividad orientada a realizar el avance del proyecto de estudio de rediseño organizacional de la planta global del DADEP, cuyo producto establece contar con un avance mínimo del 50 % del estudio que permita evidenciar las necesidades de personal de la entidad, se evidenció que, con corte al periodo objeto de seguimiento, no se reporta avance en su ejecución.

Si bien la actividad se encuentra programada para finalizar el 30 de noviembre de 2026, se considera pertinente que el proceso establezca y documente acciones concretas, responsables, recursos y plazos intermedios, que permitan iniciar y desarrollar oportunamente las actividades requeridas para la ejecución del estudio.

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Lo anterior, con el propósito de evitar la concentración de las actividades hacia la fecha límite de cumplimiento, facilitar el seguimiento periódico de los avances y generar evidencia verificable sobre el desarrollo progresivo del proyecto. Asimismo, la definición de hitos intermedios permitirá identificar oportunamente posibles desviaciones que puedan afectar el cumplimiento del producto establecido y adoptar las medidas necesarias para garantizar el logro de la meta prevista.

Finalmente, en relación con la actividad orientada a realizar un estudio técnico de reclasificación salarial para algunos empleos de la planta de personal del DADEP, se evidenció avance en su ejecución. Como parte de las actuaciones adelantadas, el proceso realizó solicitud al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante radicado DADEP No. 20264010088901 del 22 de mayo de 2026, la cual fue atendida mediante radicado de entrada 20264000186392 del 28 de junio de 2026.

En la respuesta recibida se formularon observaciones y recomendaciones frente a la solicitud presentada, constituyéndose en un insumo para la continuidad y desarrollo del estudio técnico requerido.

De acuerdo con lo evidenciado, la actividad presenta avances verificables y se encuentra dentro del plazo establecido para su ejecución, por lo que no se evidencia, a la fecha de corte, incumplimiento frente al cronograma previsto. No obstante, se considera pertinente que el proceso continúe con el desarrollo de las acciones derivadas de las observaciones y recomendaciones recibidas, dejando documentada la trazabilidad de las actuaciones adelantadas, con el fin de garantizar la culminación oportuna del estudio y el cumplimiento del producto establecido.

19

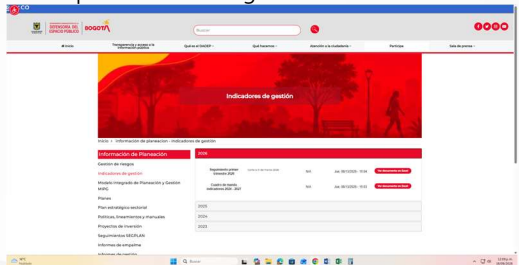
5.2.3. Plan Estratégico de Talento Humano

Objetivo General: Establecer lineamientos para los planes y programas que permitan medir el nivel de competencias funcionales y comportamentales, evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, fortaleciendo el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, mediante el control de su cumplimiento.⁴

Tabla 4. Plan Estratégico del Talento Humano 2026/ Decreto 612 de 2018

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Publicación y facilidad de acceso al plan en la página web DADEP	x		https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes

⁴ Plan Estratégico de Talento Humano 2026 <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-04-plan-estrategico-th-v9.pdf>

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Documento normalizado y estandarizado	x		Código SG/MIPG 127-PPPGT-04 Vigencia desde 31/01/2026 Versión 9
Tiene establecido indicadores	x		Los indicadores se encuentran establecidos en el Plan Estratégico de Talento Humanos, capítulo 7, el cual señala que para la vigencia 2026, se medirán los nueve (9) indicadores que conforman los planes del proceso. Asimismo, estos indicadores son objeto de monitoreo a través del Cuadro de mando de indicadores 2024-2027, siendo la Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano, la dependencia responsable de reporte y seguimiento. En desarrollo de la verificación realizada, se consultó la información publicada en la página web de la entidad, evidenciándose que no se encuentra publicado el reporte correspondiente al segundo trimestre 2026. 
Cuenta con seguimiento trimestral publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el plan		x	Como resultado del seguimiento efectuado a la información publicada en la página web de la entidad, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, el plazo máximo para que las áreas responsables envíen el reporte, será hasta el segundo día hábil posterior al cierre del trimestre. Es decir, la Oficina Asesora de Planeación, cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada, así mismo el informe de seguimiento a los planes integrados al plan de acción institucional (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, quienes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral. No obstante, al momento de realizar la presente verificación, y habiendo transcurrido más de un mes desde la finalización del segundo trimestre de la vigencia 2026, no se evidenció la publicación del correspondiente informe de seguimiento en el sitio web institucional.
¿Se encuentra publicada y actualizada la información en el Visor del Sistema de Gestión?	x		En el Visor del Sistema de Gestión, la información se encuentra publicada y actualizada con la versión 9 del documento publicado en la página web.

Fuente: Elaboración propia OCI

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Imagen.6 Página Web DADEP- Seguimientos- Plan Estratégico del Talento Humano

Plan estratégico del talento humano				
Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano	corte al 31 de marzo de 2026	Trimestral	Lun, 05/11/2026 - 12:17	Ver Documento en Excel
Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano	corte al 31 de diciembre 2025	Trimestral	Vie, 05/15/2026 - 11:55	Ver Documento en Excel
Seguimiento al Plan Estratégico de Talento	Seguimientos con corte al 30	Trimestral	Mar, 11/18/2025 - 09:36	Ver documento en Excel

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos> 20/08/2026

De acuerdo con la información evidenciada en la imagen, el último informe de seguimiento publicado corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026, con corte al 31 de marzo de 2026. En consecuencia, al momento de la verificación realizada por esta Oficina, no se evidenció la publicación del informe correspondiente al segundo trimestre de 2026, situación que limita la posibilidad de verificar la actualización oportuna de la información y el seguimiento efectuado durante dicho periodo.

Por lo anterior, se considera pertinente que el proceso fortalezca los mecanismos de seguimiento y control asociados a la publicación periódica de estos informes, con el fin de garantizar que la información sea divulgada dentro de los tiempos establecidos y se mantenga actualizada para efectos de consulta y control.

21

Ahora bien, en cada uno de los planes y programas del Proceso de Talento Humano se han definido las actividades previstas para desarrollar durante la vigencia 2026, estableciendo de manera clara los productos y resultados esperados para cada una de ellas.

A partir de esta planificación, se estableció la ponderación de cada uno de los planes y programas, de acuerdo con su participación dentro del proceso y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales. A continuación, se presenta la ponderación asignada a cada uno de los planes que integran el Proceso de Talento Humano, como elemento de referencia para el seguimiento a su ejecución y cumplimiento durante la vigencia 2026.

Imagen 7. Actividades del Plan Estratégico de Talento Humanos 2026

5. ACTIVIDADES DEL PLAN

En cada uno de los planes y programas se han contemplado las actividades a desarrollar durante la vigencia 2026, identificando los productos definitivos.

A continuación, se señala la ponderación de cada uno de los planes en el Proceso de Talento Humano.

Tabla 8. Ponderación de cada plan dentro del Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN HORIZONTAL	RECURSOS	PROYECTO DE INVERSIÓN
	%		
Plan de previsión de recursos humanos	10%	Funcionamiento e inversión	7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá
Plan Anual de Vacancia	10%		
Plan de Bienestar e Incentivos	20%		
Institucional de Capacitación	20%		
Desvinculación Asistida	10%		
Programa de Inducción y Reinducción	10%		
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	20%		

Proceso: Gestión del Talento Humano Procedimiento o Documento: Plan estratégico de talento humano

Plan Estratégico de Talento Humano
Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-04
Vigencia desde 31/01/2026
Versión 9
Página 22 de 26

Total	100%		
-------	------	--	--

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-04-plan-estrategico-th-v9.pdf>

Para el presente plan se establecieron siete (7) actividades para desarrollar durante la vigencia 2026, de las cuales, con corte al periodo objeto de seguimiento, la totalidad se encuentra en ejecución y presenta avances en su desarrollo.

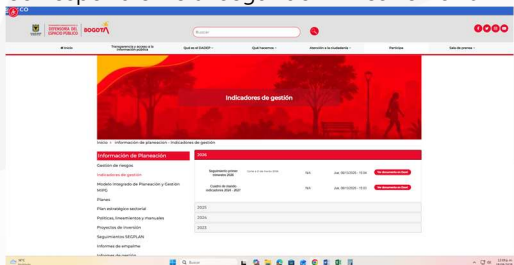
Es importante señalar que el cumplimiento integral de las actividades y metas previstas se encuentra relacionado con los resultados obtenidos en los diferentes planes que conforman la Planeación Estratégica de Talento Humano, por lo que su seguimiento debe realizarse de manera articulada e integral.

En este sentido, resulta pertinente mantener un monitoreo periódico de las actividades programadas, con el propósito de verificar el avance frente a los productos y metas establecidos, identificar oportunamente posibles desviaciones y adoptar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los compromisos definidos para la vigencia 2026.

5.2.4. Plan Institucional de Capacitación PIC-2024

Objetivo General: Fortalecer las competencias laborales y las habilidades de los servidores públicos para potenciar su desempeño, elevar los niveles de efectividad y fomentar el sentido de pertenencia contribuyendo al logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad, en alineación con misión y visión institucional.⁵

Tabla 5. Plan Institucional de Capacitación 2026/ Decreto 612 de 2018

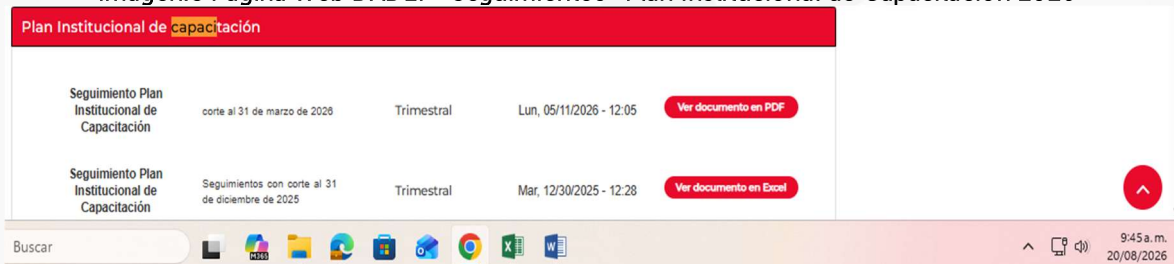
Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Publicación y facilidad de acceso al plan en la página web DADEP	x		https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes
Documento normalizado y estandarizado	x		Código SG/MIPG 127-PPPGT-03 Vigencia desde 30/01/2026 Versión 13
Tiene establecido indicadores	x		Los indicadores se encuentran establecidos en el Plan de Capacitación, capítulo 6, el cual señala que para la vigencia 2026, se medirán dos (2) indicadores relacionados con las Calificaciones entre (3 y 5) / el No. Total, de participantes en la capacitación*100 y las Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas*100. Estos indicadores son objeto de monitoreo a través del Cuadro de mando de indicadores 2024-2027, siendo la Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano, la dependencia responsable de reporte y seguimiento. En desarrollo de la verificación realizada, se consultó la información publicada en la página web de la entidad, evidenciándose que no se encuentra publicado el reporte correspondiente al segundo trimestre 2026. 
Cuenta con seguimiento trimestral publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el plan		x	Como resultado del seguimiento efectuado a la información publicada en la página web de la entidad, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, el plazo máximo para que las áreas responsables envíen el reporte, será hasta el segundo día hábil posterior al cierre del trimestre. Es decir, la Oficina Asesora de Planeación,

⁵ Plan de Capacitación PIC 2026 <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-03-plan-institucional-de-capacitacion-2026-v13.pdf>

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
			cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada, así mismo el informe de seguimiento a los planes integrados al plan de acción institucional (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, quienes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral . No obstante, al momento de realizar la presente verificación, y habiendo transcurrido más de un mes desde la finalización del segundo trimestre de la vigencia 2026, no se evidenció la publicación del correspondiente informe de seguimiento en el sitio web institucional.
¿Se encuentra publicada y actualizada la información en el Visor del Sistema de Gestión?	x		En el Visor del Sistema de Gestión, la información se encuentra publicada y actualizada con la versión 13 del documento publicado en la página web.

Fuente: Elaboración propia OCI

Imagen.8 Página Web DADEP- Seguimientos- Plan Institucional de Capacitación 2026



Plan Institucional de capacitación				
Seguimiento Plan Institucional de Capacitación	corte al 31 de marzo de 2026	Trimestral	Lun, 05/11/2026 - 12:05	Ver documento en PDF
Seguimiento Plan Institucional de Capacitación	Seguimientos con corte al 31 de diciembre de 2025	Trimestral	Mar, 12/30/2025 - 12:28	Ver documento en Excel

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos> 20/08/2026

Conforme a la información revisada, se observó que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026, con corte al 31 de marzo de 2026. Por lo tanto, a la fecha de la verificación efectuada por esta Oficina, no se encontró publicado el informe correspondiente al segundo trimestre de 2026, lo que dificulta constatar la actualización de la información y conocer oportunamente los resultados del seguimiento realizado durante dicho periodo.

En este sentido, se considera conveniente que el proceso refuerce las actividades de seguimiento, control y divulgación de los informes periódicos, procurando que su publicación se efectúe de manera oportuna y conforme a las fechas definidas, de modo que la información disponible permanezca actualizada y facilite su consulta, seguimiento y control.

De otra parte, se verificó que los diferentes planes y programas que integran el Proceso de Talento Humano contemplan para la vigencia 2026 las actividades que deben ser ejecutadas, así como los respectivos productos y resultados esperados, constituyendo

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

estos elementos la base para realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos durante la vigencia.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) formuló para la presente vigencia treinta y nueve (39) actividades de capacitación, orientadas al fortalecimiento de las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.

En este sentido, el Proceso de Talento Humano establece la realización de seguimientos trimestrales a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades programadas, su oportunidad de ejecución, la población beneficiada y los resultados obtenidos. A continuación, se evidencia la programación de capacitaciones a desarrollar durante la vigencia 2026:

Imagen 9. Actividades del Plan Institucional de Capacitación 2026

4. Capacitaciones

A continuación, se presenta la programación de las capacitaciones a desarrollar en la vigencia 2026, en coherencia con los ejes temáticos:

EJES TEMÁTICOS	LÍNEAS DE APRENDIZAJE	FECHAS	RESPONSABLES
Eje Temático 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Derechos Humanos / Políticas, instrumentos o actualizaciones	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Competencias de indicadores/ gestión de riesgos	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Actualización normativa/ supervisión/ contratación estatal/ SECOP II (gestión jurídica)	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 2: Territorio, Vida y Ambiente	Componente ambiental	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente del Plan Estratégico de Seguridad y Salud en el Trabajo-PEST	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Competencias de evaluadores	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 3: Mujer, Inclusión y Diversidad	Brigadas emocionales / plan de capacitación / prevención y atención de violencias basadas en género	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente COPASST	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente Comité de Convivencia Laboral	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 4: Transformación Digital y Ciberseguridad	Prevención del acoso laboral y sexual	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente de género (LGBTI / diversidad sexual / inclusión / discapacidad / equidad)	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Innovación pública	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Oferta formativa para el teletrabajo	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público	Componente de atención a la ciudadanía	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Manejo de aplicativos del DADep	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Competencia de acceso a la información pública	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 6: Habilidades y Competencias	Habilidades blandas (comunicación asertiva, gestión del conocimiento, inteligencia emocional, comunicación asertiva u otros similares)	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Liderazgo Para Directivos, Coordinadores y líderes de proceso	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente de cultura o clima organizacional	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Lenguaje incluyente	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 7: Inteligencia artificial	Inteligencia artificial	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Seguridad de la información / competencias digitales	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente comunicacional	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Código de integridad / valores institucionales	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 8: Lucha contra la corrupción / transparencia/ código Disciplinario (LA/T)	Inducción / Reinducción	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente herramientas Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Participación ciudadana / mecanismos de participación	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente de evaluación de desempeño / Sistema Pensional	Febrero-Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 9: Gestión documental / Redacción y ortografía enfocado a la elaboración de informes	Actualización temas presupuestales y financieros	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Proyecto de Bibliogramas	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Gestión documental / Redacción y ortografía enfocado a la elaboración de informes	Febrero-Diciembre	Talento Humano

25

Plan de Capacitación
Proceso de Gestión de Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-03
Vigencia desde 30/01/2026
Versión 13
Página 25 de 30

EJES TEMÁTICOS	LÍNEAS DE APRENDIZAJE	FECHAS	RESPONSABLES
	Habilidades blandas (comunicación asertiva, gestión del conocimiento, inteligencia emocional, comunicación asertiva u otros similares)	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Liderazgo Para Directivos, Coordinadores y líderes de proceso	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Componente de cultura o clima organizacional	Febrero-Diciembre	Talento Humano
	Lenguaje incluyente	Febrero-Diciembre	Talento Humano

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-03-plan-institucional-de-capacitacion-2026-v13.pdf>

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Se evidenció que el Plan Institucional de Capacitación contempla actividades correspondientes a seis (6) ejes temáticos: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Territorio, Vida y Ambiente; Mujer, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura; Ética, Probidad e Identidad de lo Público; y Habilidades y Competencias.

De la información reportada con corte a 30 de junio de 2026, se observa que existen múltiples actividades de capacitación, cursos y talleres ejecutados, soportados principalmente mediante registros de asistencia, agendas, certificados, correos y demás documentos que, de acuerdo con lo señalado por el proceso, deben reposar conforme a la Tabla de Retención Documental.

En este sentido, se evidencia gestión por parte del proceso para desarrollar las actividades previstas y dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación. Entre las actividades reportadas se encuentran capacitaciones relacionadas con contratación estatal, buen trato y relaciones interpersonales, primeros auxilios, seguridad vial, prevención de riesgos, enfoque diferencial, Ley 1010 de 2006, inteligencia artificial, seguridad de la información, gestión documental, evaluación del desempeño, bilingüismo, cultura organizacional, entre otras.

No obstante, se observa una inconsistencia entre la información de ejecución y el estado reportado para algunas actividades.

Particularmente, en el eje de Transformación Digital y Cibercultura, el proceso registra un presupuesto aprobado de \$30.000.000, una ejecución financiera del 0 % y un estado de "Por iniciar"; sin embargo, en la misma observación se señala que *"por gestión se han ejecutado varias capacitaciones relacionadas con el eje temático"*, relacionando como evidencia, entre otras, las capacitaciones de Cultura de Seguridad de la Información, Buenas Prácticas y Ciberseguridad, Inteligencia Artificial, Ingeniería Social y Fraudes Digitales, SISCO, ORFEO y uso seguro de servicios en la nube.

26

Esta situación evidencia la necesidad de conciliar y actualizar la información registrada en la matriz, de manera que exista correspondencia entre las actividades efectivamente realizadas, el avance físico reportado, el estado de ejecución y, cuando corresponda, la ejecución presupuestal asociada.

Adicionalmente, se considera importante fortalecer la articulación y trazabilidad entre las actividades de capacitación programadas y las líneas de aprendizaje definidas para cada uno de los seis (6) ejes temáticos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC). Lo anterior, teniendo en cuenta que, al verificar las actividades ejecutadas y los respectivos soportes, no se evidencia con suficiente claridad la correspondencia de cada actividad con una línea de aprendizaje específica, lo que dificulta determinar el nivel de cobertura y cumplimiento de las líneas contempladas en el Plan.

En este sentido, si el PIC establece las capacitaciones a partir de determinadas líneas de aprendizaje, es importante que la programación y ejecución de las actividades garantice una cobertura mínima de cada una de ellas, de manera que se contemple, como mínimo,

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

una actividad de capacitación asociada a cada línea de aprendizaje, siempre que resulte pertinente y acorde con las necesidades institucionales identificadas.

Asimismo, se recomienda evitar que la ejecución de las actividades se concentre mayoritariamente en una sola línea de aprendizaje, mientras otras permanecen sin actividades programadas o ejecutadas, dado que esta situación podría generar un desequilibrio en la cobertura de los componentes formativos previstos en el PIC y limitar el cumplimiento integral de los objetivos establecidos.

Por lo anterior, resulta pertinente que el seguimiento trimestral incorpore un mecanismo que permita identificar de manera expresa el eje temático y la línea de aprendizaje a la cual se encuentra asociada cada actividad, así como verificar el número de actividades programadas y ejecutadas por cada línea, con el fin de establecer su nivel de cobertura, identificar posibles líneas sin intervención y adoptar oportunamente las acciones necesarias para garantizar una distribución equilibrada de la oferta de capacitación.

5.2.5. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

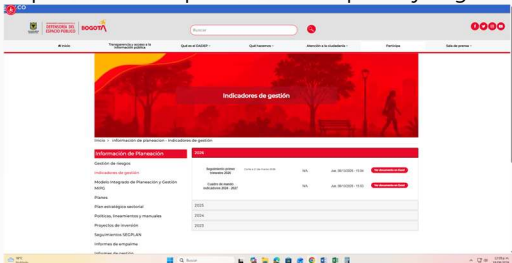
Objetivo General: Desarrollar actividades en el plan de bienestar e incentivos con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad; mediante actividades que respondan a sus necesidades, personales, laborales, familiares, con el fin de aumentar su sentido de pertenencia y fortalecer su compromiso con la entidad, lo cual propenderá en un efectivo cumplimiento de los objetivos misionales trazados por la entidad.⁶

27

Tabla 6. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2026 / Decreto 612 de 2018

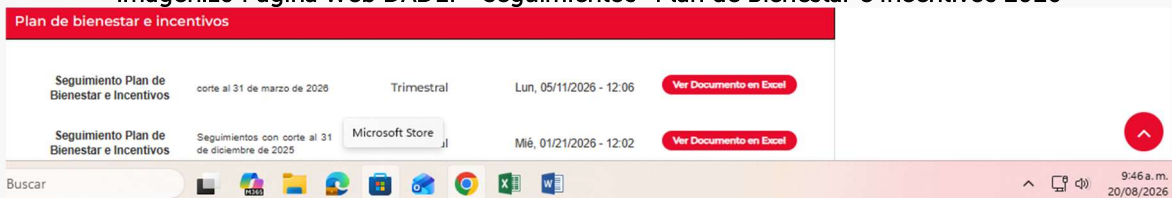
Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Publicación y facilidad de acceso al plan en la página web DADEP	x		https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes
Documento normalizado y estandarizado	x		Código SG/MIPG 127-PPPGT-01 Vigencia desde 30/01/2026 Versión 14
Tiene establecido indicadores	x		La metodología establecida para el seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos 2026 se fundamenta en el monitoreo y seguimiento trimestral de cada una de las actividades programadas, Por su parte, la evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026 se realizará con base en los tres (3) indicadores definidos en el presente plan. Estos indicadores son objeto de monitoreo a través del Cuadro de mando de indicadores 2024-2027, siendo la Subdirección de Gestión

⁶ Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2026 <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-01-plan-de-bienestar-e-incentivos-2026-v14.pdf>

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
			Corporativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano, la dependencia responsable de reporte y seguimiento.  En desarrollo de la verificación realizada, se consultó la información publicada en la página web de la entidad, evidenciándose que no se encuentra publicado el reporte correspondiente al segundo trimestre 2026.
Cuenta con seguimiento trimestral publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el plan		x	Como resultado del seguimiento efectuado a la información publicada en la página web de la entidad, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, el plazo máximo para que las áreas responsables envíen el reporte, será hasta el segundo día hábil posterior al cierre del trimestre. Es decir, la Oficina Asesora de Planeación, cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada, así mismo el informe de seguimiento a los planes integrados al plan de acción institucional (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, quienes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral. No obstante, al momento de realizar la presente verificación, y habiendo transcurrido más de un mes desde la finalización del segundo trimestre de la vigencia 2026, no se evidenció la publicación del correspondiente informe de seguimiento en el sitio web institucional.
¿Se encuentra actualizada la información en el Visor del Sistema de Gestión?	x		En el Visor del Sistema de Gestión, la información se encuentra actualizada con la versión 14 del documento publicado en la página web.

Fuente: Elaboración propia OCI

Imagen.10 Página Web DADEP- Seguimientos- Plan de Bienestar e Incentivos 2026



Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos> 20/08/2026

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

De acuerdo con la información objeto de revisión, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026, con corte al 31 de marzo de 2026. En consecuencia, al momento de la verificación realizada por esta Oficina, no se encontraba disponible ni publicado el informe correspondiente al segundo trimestre de la misma vigencia. Esta situación limita la posibilidad de verificar la actualización de la información y de conocer de manera oportuna los resultados derivados del seguimiento efectuado durante dicho periodo.

El Plan de Bienestar e Incentivos 2026 programó un total de cuarenta y nueve (49) actividades para ser desarrolladas durante la vigencia, orientadas al cumplimiento de los objetivos y estrategias definidas para promover el bienestar integral de los servidores públicos, fortalecer la integración, el reconocimiento, la salud, el equilibrio psicosocial y el sentido de pertenencia institucional.

Estas actividades contemplan diferentes actividades y presentan una programación diferenciada de acuerdo con su naturaleza, periodicidad y fecha prevista de ejecución. En este sentido, algunas actividades fueron programadas para desarrollarse durante el primer semestre, mientras que otras tienen carácter permanente o se encuentran previstas para continuar durante el segundo semestre de la vigencia 2026.

Imagen 11. Actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2026

4. ACTIVIDADES DEL PLAN

A continuación, se detallan las actividades a realizar en la vigencia 2026

ESTRATEGIA	EJE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA ESTIMADA AÑO 2026	RECURSOS
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Equilibrio Psicosocial	Celebración del día del hombre /mujer	Conmemoración el 8 y el 19 de marzo	Calidad de vida Laboral	1 al 31 de marzo	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de la Secretaria	Conmemoración 26 de abril	Calidad de vida Laboral	26 al 30 de abril	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día del Conductor	Conmemoración 16 de julio	Calidad de vida Laboral	16 al 31 de julio	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Talentos DADEP	Actividad de promoción de talentos artísticos, concurso (1 y 2 lugar)	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de la madre	Realizar una actividad conmemorativa o entrega de souvenir	Calidad de vida Laboral	1 al 31 de mayo	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día del padre	Realizar una actividad conmemorativa o entrega de souvenir	Calidad de vida Laboral	1 al 30 de junio	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de descanso por cumpleaños (todo el día)	Se otorgará un día de salario emocional y reconocimiento	Calidad de vida Laboral	Todo el año	Recurso Interno/ Gestión /Caja

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento o Documento: Plan Bienestar e Incentivos 2026

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2026-01/127-pppgt-01-plan-de-bienestar-e-incentivos-2026-v14.pdf>

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Con base en la información suministrada por el proceso de Gestión de Talento Humano, se realizó la verificación de las actividades programadas, considerando su estado de ejecución, avance físico, ejecución de los recursos, entregables y evidencias disponibles.

De la revisión efectuada se observa que, durante el primer semestre de la vigencia 2026, se adelantó un conjunto significativo de las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos. En particular, se evidenció la ejecución y finalización de diez (10) actividades relacionadas con la línea de salud mental y equilibrio psicosocial.

Para efectos de verificar el cumplimiento de las actividades programadas durante el primer semestre de la presente vigencia, se revisaron los soportes remitidos por el proceso, entre los cuales se encuentran registros de asistencia y piezas de comunicación. A partir de esta verificación, se evidenció la realización de actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar, la integración, el reconocimiento y el equilibrio entre la vida laboral y personal de los funcionarios, tales como: Día de la Mujer/Hombre, Día de la secretaria, Día de la Madre, Día del Padre, Torneo de Bolos, Adolescentes Consentidos, Estados Mentales Positivos, Integración Laboral y Personal, Semana de la Salud y Día del Niño.

Adicionalmente, se evidenció que la actividad denominada "*Feria de Servicios*" presentó un avance del cincuenta por ciento (50%), debido a que su ejecución contempla actividades con continuidad durante el segundo semestre de la vigencia 2026. En este sentido, el porcentaje reportado resulta consistente con el carácter progresivo de la actividad y se encuentra sujeto a la culminación de las acciones previstas para el segundo semestre.

30

Respecto de la ejecución financiera, se observa que, de las actividades revisadas, cinco (5) no generan costo y seis (6) cuentan con asignación presupuestal. Para estas últimas, se evidenció una ejecución del 100 % de los recursos programados, toda vez que, de acuerdo con la información reportada, el valor ejecutado coincide con el valor aprobado, registrándose un saldo presupuestal de cero pesos (\$0).

Lo anterior permite establecer que los recursos asignados a las actividades que requirieron apropiación presupuestal fueron utilizados en su totalidad, evidenciándose correspondencia entre la programación y la ejecución financiera.

Tabla 7. Ejecución financiera Plan de Bienestar e Incentivos/ I semestre 2026

Actividad	Fecha de realización y finalización	Rubro presupuestal	Valor aprobado	Valor ejecutado	% Avance físico
Celebración del día del hombre /mujer	9/03/2026 13/04/2026	sin costo	sin costo	sin costo	100%
Día de la secretaria	26/03/2026	O21202020090696511	\$ 1.307.700	\$ 1.307.700	100%

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Actividad	Fecha de realización y finalización	Rubro presupuestal	Valor aprobado	Valor ejecutado	% Avance físico
Día del Conductor	26/03/2026	sin costo	sin costo	sin costo	100%
Día de la madre	15/05/2026	sin costo	sin costo	sin costo	100%
Día del padre	11/06/2026	sin costo	sin costo	sin costo	100%
Torneo de bolos	18/03/2026	O21202020090696511	\$ 7.509.195	\$ 7.509.195	100%
Adolescentes consentidos	29/05/2026	O21202020090696511	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	
Talleres Psicoeducativos Presenciales	17/06/2026	O21202020090696511	\$ 11.114.685	\$ 11.114.685	
Semana de la salud	20/04/2026	sin costo	sin costo	sin costo	100%
Día del niño	19/05/2026	O21202020090696511	\$ 1.998.200	\$ 1.998.200	100%
2 ferias de servicios	13/04/2026	sin costo	sin costo	sin costo	50%

Fuente: Elaboración propia con base en la información reportada por el proceso SGC-TH

31

En relación con las actividades restantes del Plan, se evidenció que treinta y ocho (38) se encuentran dentro de los plazos establecidos para su cumplimiento. De este grupo, tres (3) actividades cuentan con asignación presupuestal por un valor total de \$5.750.000, correspondientes a las actividades de bonos navideños, reconocimiento a los mejores funcionarios de carrera administrativa y reconocimiento a los mejores equipos de trabajo.

Asimismo, se identificó que dieciocho (18) actividades no generan costo y se encuentran en ejecución, de acuerdo con la programación establecida y en once (11) registros no se diligenció la información del estado de la actividad. Adicionalmente, se evidenció que dos (2) actividades programadas para el segundo semestre ya fueron finalizadas, situación que refleja un avance anticipado frente al cronograma inicialmente previsto.

No obstante, respecto a las demás actividades, no fue posible determinar con precisión su porcentaje de avance, debido a que la información registrada en la herramienta de seguimiento elaborada por la Oficina de Control Interno no se encontraba diligenciada en su totalidad. En particular, se observan campos sin diligenciar en actividades que aparecen como "en ejecución", así como diferencias en la forma de registrar fechas, porcentajes de avance, estados y responsables. También se evidencian algunos registros con inconsistencias de digitación y denominación, por ejemplo, estados como "En jecución" o "En ejecucion", lo que afecta la uniformidad de la información y puede dificultar su consolidación y análisis.

Código: 127-FOREC-11

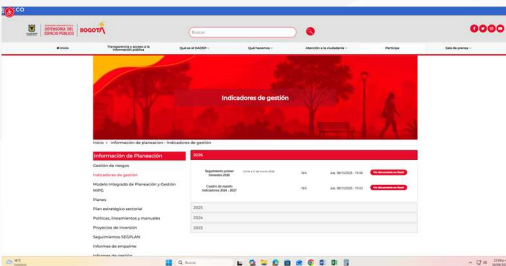
Versión 1

Esta situación limita la posibilidad de establecer de manera integral el estado de ejecución física y financiera de las actividades y, por tanto, dificulta realizar un seguimiento consolidado frente al cumplimiento de las metas y los plazos establecidos en el Plan.

5.2.6. Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo General: En el plan publicado no se evidencia objetivo general, es un archivo en Excel.

Tabla 8. Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 / Decreto 612 de 2018

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Publicación y facilidad de acceso al plan en la página web DADEP	x		https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes
Documento normalizado y estandarizado	x		Este documento cuenta con código SG/MIPG 127-PPPGT-12, sin embargo, como el archivo que se publicó en la página web de la entidad para la vigencia 2026, es en formato Excel, no se pudo determinar la versión y la vigencia actual del documento, tampoco se evidenció la estructura establecida en la Guía para la Planeación y el seguimiento estratégico Código SG/MIPG: 127-GUIDE-01 versión 11 vigente desde el 29-06-2022.
Tiene establecido indicadores	x		El indicador de este plan, está incluido en el Plan Estratégico de Talento Humano, y hace referencia a: Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * Estos indicadores son objeto de monitoreo a través del Cuadro de mando de indicadores 2024-2027, siendo la Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano, la dependencia responsable de reporte y seguimiento.  En desarrollo de la verificación realizada, se consultó la información publicada en la página web de la entidad, evidenciándose que no se encuentra publicado el reporte correspondiente al segundo trimestre 2026.
Cuenta con seguimiento trimestral publicado en la página web de acuerdo con lo establecido en el plan		x	Como resultado del seguimiento efectuado a la información publicada en la página web de la entidad, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, el plazo máximo para que las áreas responsables envíen el reporte, será hasta el segundo día hábil posterior al

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Aspecto Evaluado	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
			cierre del trimestre. Es decir, la Oficina Asesora de Planeación, cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada, así mismo el informe de seguimiento a los planes integrados al plan de acción institucional (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, quienes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral . No obstante, al momento de realizar la presente verificación, y habiendo transcurrido más de un mes desde la finalización del segundo trimestre de la vigencia 2026, no se evidenció la publicación del correspondiente informe de seguimiento en el sitio web institucional.
¿Se encuentra publicada y actualizada la información en el Visor del Sistema de Gestión?		x	En el Visor del Sistema de Gestión, la información no se encuentra actualizada, el documento que esta publicado es de la vigencia 2025.

Fuente: Elaboración propia OCI

Imagen.12 Página Web DADEP- Seguimientos- Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026

Plan anual de trabajo del sistema de seguridad y salud en el trabajo				
Seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo	corte al 31 de marzo de 2026	Trimestral	Lun, 05/11/2026 - 12:07	Ver Documento en Excel
Seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo	Seguimientos con corte al 31 de diciembre de 2025	Trimestral	Mar, 12/30/2025 - 12:30	Ver documento en Excel

Fuente: <https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos> 20/08/2026

De acuerdo con la información objeto de revisión, se evidenció que el último informe de seguimiento disponible corresponde al primer trimestre de la vigencia 2026, con corte al 31 de marzo de 2026. En consecuencia, al momento de la verificación realizada por esta Oficina, no se encontraba disponible ni publicado el informe correspondiente al segundo trimestre de la misma vigencia. Esta situación limita la posibilidad de verificar la actualización de la información y de conocer de manera oportuna los resultados derivados del seguimiento efectuado durante dicho periodo.

El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 programó un total de cincuenta y cuatro (54) actividades orientadas a la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades laborales, controlar los riesgos identificados y promover condiciones de trabajo seguras y saludables para servidores públicos y contratistas.

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

De acuerdo con la información suministrada por el proceso de Talento Humano, se evidenció la ejecución de las actividades programadas para el primer semestre de 2026 en el marco del SG-SST. Para las actividades reportadas como ejecutadas, el proceso entregó los soportes correspondientes, tales como actas, formatos de inspección, registros de asistencia, piezas comunicacionales, informes, correos, certificados y demás documentos que dan cuenta de las acciones realizadas.

En términos generales, el proceso reportó avances en la actualización de la matriz IPEVRDC, inspecciones de seguridad, capacitaciones, actividades de promoción y prevención, seguimiento al COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias, gestión de elementos de protección personal, actualización de planes y programas, seguimiento a indicadores y requisitos legales, entre otras actividades.

Como resultado del seguimiento, se identificó que algunas actividades se encuentran programadas para su ejecución durante el segundo semestre de 2026, entre ellas la socialización de la Matriz IPEVRDC, inspecciones de puestos de trabajo, simulacros de emergencia, actualización del profesigramas, esquemas de vacunación y auditoría al SG-SST.

Por otra parte, se revisó la información relacionada con la ejecución de la actividad a cargo de la SGC, financiada con recursos de inversión y asociada al rubro presupuestal 023011745992024010808031.

De acuerdo con los registros suministrados, la actividad presenta un valor aprobado de \$105.600.000, de los cuales se han ejecutado \$43.200.000, correspondiente a una ejecución financiera del 41 %, con un saldo pendiente de ejecución de \$62.400.000.

Desde la perspectiva de Control Interno, se observa una correspondencia entre el porcentaje de avance físico y el porcentaje de ejecución financiera, situación que permite evidenciar, de manera preliminar, una relación proporcional entre los recursos ejecutados y el avance reportado. No obstante, teniendo en cuenta que aún permanece pendiente de ejecución el 59 % de los recursos y de las actividades, resulta necesario fortalecer el seguimiento sobre el cumplimiento de las metas y los tiempos establecidos, con el fin de prevenir posibles desviaciones en la ejecución.

En conclusión, se evidenció avance en la ejecución del plan de trabajo del SG-SST y disponibilidad de soportes que respaldan las actividades realizadas. No obstante, se recomienda mantener el seguimiento a las actividades pendientes y fortalecer la trazabilidad de las evidencias y acciones derivadas de las situaciones identificadas en las inspecciones.

Con base en la información suministrada y en la verificación efectuada en el portal web de la entidad, se precisa que los planes correspondientes al proceso de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2026 se encuentran publicados en la sección denominada "*planes*", no obstante, a la fecha de consulta, no se evidencia la publicación

de los respectivos seguimientos correspondientes al segundo trimestre de 2026, corte 30 de junio de 2026. Únicamente se encuentran disponibles los seguimientos con corte al 31 de marzo de 2026, correspondientes al primer trimestre de la vigencia, por lo que se advierte un rezago en la actualización y publicación de la información de la información asociada al seguimiento de estos planes.

Por lo expuesto, se constituye el siguiente hallazgo:

Hallazgo 1. Debilidades en la oportunidad de publicación de los seguimientos trimestrales de los planes institucionales y estratégicos del Decreto 612 de 2018.

De la verificación efectuada a seis (6) de los doce (12) planes institucionales y estratégicos asociados al proceso de Gestión del Talento Humano, en el marco del Decreto 612 de 2018, se evidenció que, a la fecha de la presente verificación, no se encuentran publicados en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público los seguimientos correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2026, de acuerdo con la periodicidad y los mecanismos establecidos por la entidad.

En el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece el deber de las entidades del Estado de publicar en su página web el Plan de Acción, mientras que la Ley 1712 de 2014, en sus artículos 7 y 9, establece el principio de disponibilidad y el deber de publicación proactiva de información pública. En concordancia con lo anterior, el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 dispone que los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial, en la sección denominada "Transparencia y acceso a la información pública" la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014 y demás información objeto de publicación.

En este sentido, si bien se verificó que los planes correspondientes a la vigencia 2026 se encuentran publicados en el portal institucional del DADEP, no se evidenció la publicación oportuna de los seguimientos correspondientes al segundo trimestre de 2026 para los planes objeto de la muestra.

Adicionalmente, la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, vigente desde el 29 de junio de 2022, frente a los lineamientos internos establecidos en el numeral 3.13.4, según los cuales la Oficina Asesora de Planeación realiza el monitoreo de la información reportada por las áreas responsables de manera trimestral y los responsables de la formulación e implementación de los planes deben asegurar la publicación de los seguimientos con corte trimestral. Así mismo, se establece como cortes de seguimiento los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y señala que la información reportada constituye el insumo para la elaboración de los informes de seguimiento a los planes de acción integrados.

La situación evidenciada podría estar asociada a debilidades en los mecanismos de control y seguimiento establecidos para verificar, de manera oportuna, el cumplimiento de los plazos relacionados con el reporte, validación y publicación de los avances de los planes institucionales y estratégicos.

6. ANÁLISIS DE POTENCIALES RIESGOS

De conformidad con el mapa de riesgos de gestión institucional por procesos - vigencia 2026, publicado en la página web; los riesgos asociados al proceso Gestión del Talento Humano son:

Tabla 9. Riesgos de gestión del proceso de Gestión del Talento Humano

Código	Riesgo	Impacto
G34	Posibilidad de baja participación del personal de la entidad en las actividades de bienestar y de capacitación, logradas a través de la gestión	Reputacional
G 35	Posibilidad de ocurrencia de accidentes, incidentes de trabajo y posibles enfermedades laborales.	Económico y reputacional
G 36	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación y pago de la nómina sin el respectivo control dentro del proceso en beneficio propio o de un tercero.	Económico y reputacional

Fuente: Mapa de riesgos de gestión institucional por procesos vigencia 2026, publicado en la web el 05/05/2026

Cabe resaltar que, aunque no se evidenció materialización de ninguno de los tres (3) riesgos anteriormente descritos, la Oficina de Control Interno identificó los siguientes riesgos asociados:

- Riesgos de incumplimiento de los términos y lineamientos internos establecido para el seguimiento y publicación de los planes institucionales y estratégicos.
- Limitaciones para garantizar la disponibilidad y oportunidad de la información relacionada con el avance de la gestión institucional para los grupos de valor y demás partes interesadas.
- Debilidades en la transparencia, trazabilidad y rendición de cuentas respecto del cumplimiento de las metas y actividades programadas.
- Limitaciones para la generación oportuna de las alertas frente a posibles desviaciones o incumplimiento de los compromisos establecidos en los planes.
- Pérdida de pertinencia y efectividad del instrumento metodológico institucional, al mantenerse vigente una guía sin evidencia de revisión o actualización durante un periodo superior a cuatro (4) años.

Se recomienda establecer controles específicos, responsables y mecanismos de seguimiento para mitigar estos riesgos y fortalecer la ejecución de estos planes.

7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

De conformidad con la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno mediante Radicado DADEP No. 20261100025123 del 3 de junio de 2026, denominada “*Seguimiento al Plan de Acción Integral de Talento Humano*”, la Subdirección de Gestión Corporativa dio respuesta el 12 de junio de 2026 mediante Radicado DADEP No. 20264010026293, informando las acciones adelantadas frente a las recomendaciones formuladas en el seguimiento realizado durante la vigencia anterior al proceso de Talento Humano, las cuales se presentan a continuación.

Tabla 10. Seguimiento a las recomendaciones informe anterior - Informe de seguimiento a los planes institucionales y estratégicos de la entidad 2025 (Gestión del Talento Humano - Decreto 612 de 2018) vigencia 2025

Recomendación informe anterior	Situaciones atendidas por el DADEP
<i>Monitorear de manera permanente el avance y/o cumplimiento de las actividades propuestas de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes que se requieran para cumplir con los objetivos de los mismos.</i>	<i>El proceso de Talento Humano realiza seguimiento permanente al cumplimiento de los planes bajo su responsabilidad mediante revisiones trimestrales, cuyos resultados son reportados a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para su validación y seguimiento institucional. Asimismo, los informes correspondientes son publicados en la página web de la entidad, garantizando la transparencia y el acceso a la información para todo el personal. Adicionalmente, los planes cuentan con indicadores de seguimiento incorporados en el Cuadro de Mando Integral de la entidad, entre ellos el indicador de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano y el indicador de cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), cuyos resultados son reportados en la periodicidad solicitada a la OAP, herramienta que contribuye al mejoramiento continuo. Link: https://dadep.gov.co/planes. Lo anterior indica que el proceso ha cumplido con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.</i>
Observación OCI: De acuerdo con la verificación realizada en este seguimiento, no fue posible verificar el seguimiento trimestral realizado por el proceso, debido a que estos no se encuentran publicados en la página web de la entidad, lo que limita la posibilidad de consultar y validar oportunamente la información relacionada con el avance y cumplimiento de las acciones e indicadores del proceso. De igual manera, se evidenció que el seguimiento a los indicadores de gestión correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026 tampoco se encuentra publicado en la página web institucional. Esta situación dificulta el acceso a información actualizada sobre el comportamiento de los indicadores y limita la trazabilidad y transparencia del seguimiento efectuado por el proceso.	
<i>Cada proceso es el responsable de identificar las actividades que se encuentren próximas a vencer, y en caso de requerirse presentar la correspondiente modificación a la segunda línea de defensa en los plazos requeridos, con el fin de que estas sean elevadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes de terminar la presente vigencia.</i>	<i>El proceso de Talento Humano ejecuta las actividades contempladas en sus planes de trabajo conforme a los cronogramas establecidos para cada vigencia, realizando seguimiento continuo a su avance y cumplimiento. Como resultado de este monitoreo, a la fecha no ha sido necesario solicitar ajustes, modificaciones o prórrogas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, toda vez que</i>

Recomendación informe anterior	Situaciones atendidas por el DADEP
	<i>las actividades se han desarrollado dentro de los tiempos programados. De igual manera, el proceso asegura el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a cada uno de sus planes y programas. Cabe resaltar que gran parte de las actividades se desarrollan mediante la articulación con aliados estratégicos, lo que permite ampliar la cobertura de participación, optimizar los recursos disponibles y fortalecer el impacto de las acciones implementadas.</i>
Observación OCI: De acuerdo con la verificación efectuada por esta Oficina, se evidenció que el proceso de Gestión del Talento Humano ha dado cumplimiento a las actividades programadas para el primer semestre de 2026, correspondientes a los seis (6) de los doce (12) planes institucionales que hacen parte de los instrumentos de gestión establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018. En este sentido, se observa un avance satisfactorio en la ejecución de las actividades previstas, sin identificarse incumplimientos frente a los compromisos programados para el periodo objeto de seguimiento. Asimismo, las actividades que se encuentran pendientes de ejecución permanecen dentro de los plazos establecidos para su desarrollo, por lo que, a la fecha de la verificación, no se evidencian situaciones que comprometan su cumplimiento. En consecuencia, se concluye que el proceso de Gestión del Talento Humano presenta un cumplimiento adecuado de la programación correspondiente al primer semestre de 2026 y mantiene un avance acorde con los cronogramas definidos para los seis (6) planes objeto de seguimiento, recomendándose continuar con el monitoreo periódico de las actividades pendientes, con el fin de asegurar su ejecución dentro de los tiempos establecidos.	
<i>Se recomienda que los indicadores utilizados por la entidad en cada uno de sus procesos, cuenten con un monitoreo trimestral para medir el avance o detectar fallas en el logro de los objetivos y/o cumplimiento de metas.</i>	<i>El proceso de Talento Humano realiza seguimiento en la periodicidad establecida a los indicadores asociados a sus planes y programas, con el fin de medir oportunamente el avance en el cumplimiento de metas, identificar posibles desviaciones y establecer acciones de mejora cuando sea necesario. Este seguimiento se efectúa a través de los reportes periódicos remitidos a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), donde son revisados y validados. Los indicadores se encuentran incorporados en el Cuadro de Mando Integral de la entidad, destacándose el indicador de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano y el indicador de cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), los cuales permiten evaluar de manera objetiva la gestión y los resultados del proceso.</i>
Observación OCI: Se evidenció que el seguimiento a los indicadores de gestión correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026 no se encuentra publicado en la página web institucional. Esta situación dificulta el acceso a información actualizada sobre el comportamiento de los indicadores y limita la trazabilidad y transparencia del seguimiento efectuado por el proceso.	
<i>Actualizar la Guía para la Planeación y el seguimiento estratégico Código SG/MIPG: 127-GUIDE-01 versión 11 vigente desde el 29-06-2022, es importante asegurar que esta sea relevante, efectiva y alineada con los cambios que ha presentado la entidad.</i>	<i>El proceso de Gestión del Talento Humano desarrolla sus actividades conforme a los lineamientos institucionales vigentes definidos por la entidad para la planeación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales. Asimismo, se encuentra atento a las actualizaciones que sean</i>

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

Recomendación informe anterior	Situaciones atendidas por el DADEP
	<i>lideradas por la Oficina Asesora de Planeación en calidad de responsable del instrumento, garantizando la alineación de sus planes, indicadores y actividades con los lineamientos estratégicos, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las necesidades institucionales.</i>
Observación OCI: Se evidenció que la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico, código SG/MIPG 127-GUIDE-01, versión 11, vigente desde el 29 de junio de 2022, no ha sido objeto de actualización desde su expedición. Esta situación ya había sido advertida por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento de la vigencia anterior, en el cual se recomendó <i>revisar y actualizar la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico</i>, con el propósito de asegurar que sus disposiciones mantuvieran su pertinencia, efectividad y alineación con la normatividad vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cambios organizacionales de la entidad, la evolución tecnológica y las mejores prácticas en materia de planeación, seguimiento y evaluación institucional. Si bien la Oficina Asesora de Planeación es la dependencia responsable de liderar y gestionar la actualización de este instrumento, resulta pertinente fortalecer la participación de los procesos en su revisión y mejora continua. Lo anterior, teniendo en cuenta que son los responsables de su aplicación y quienes, en el desarrollo de sus actividades, identifican de manera directa las necesidades de ajuste, las dificultades de implementación, los cambios en la operación y las oportunidades de mejora que podrían requerir una actualización de la guía.	

Fuente: Elaboración propia con base en la información remitida por el proceso SGC-TH.

8. CONCLUSIONES

39

- Se evidenció el cumplimiento de la publicación de los seis (6) de los doce (12) Planes Institucionales de las vigencias 2026, dentro del botón de Transparencia y acceso a la información pública de la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cumpliendo lo establecido en el Decreto 612 de 2018, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículo 2.2.22.3.14. "*Integración de los Planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción*".
- El Plan Anual de vacantes, alcanzando el 100 % frente a la meta establecida del 70 %. Respecto de la actividad relacionada con la proyección del personal mínimo requerido, se observa que, con corte al 30 de junio de 2026, no se había iniciado su ejecución; no obstante, esta se encuentra dentro del plazo establecido para su cumplimiento, con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2026.
- El Plan de Previsión de Recursos Humanos presenta un avance favorable en la provisión de empleos vacantes, con un cumplimiento del 100% en los periodos evaluados. Frente al estudio de rediseño organizacional, no se evidencia avance a la fecha de corte; no obstante, la actividad se encuentra dentro del plazo establecido. En cuanto al estudio técnico de reclasificación salarial, se evidencian avances verificables y trazabilidad documental, encontrándose dentro del cronograma previsto.

Código: 127-FOREC-11

Versión 1

- El Plan Estratégico de Talento Humano cuenta con actividades y metas definidas para la vigencia 2026, encontrándose las siete (7) actividades programadas en ejecución con avances a la fecha de seguimiento.
- El Plan Institucional de Capacitación (PIC 2026) formuló treinta y nueve (39) actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de las competencias, conocimiento y habilidades de los servidores públicos; al respecto, se evidenció gestión por parte del proceso para su desarrollo y ejecución. No obstante, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con la consistencia, actualización y trazabilidad de la información reportada.
- Se evidencia la necesidad de fortalecer la articulación entre las actividades de capacitación ejecutadas y las líneas de aprendizaje definidas en el PIC, la falta de trazabilidad clara dificulta determinar la cobertura y el nivel de cumplimiento de cada una de las seis (6) líneas establecidas.
- El Plan de Bienestar e Incentivos 2026 contempla un total de cuarenta y nueve (49) actividades programadas para la vigencia. Orientadas al fortalecimiento del bienestar integral, la integración, el reconocimiento, la salud el equilibrio psicosocial y el sentido de pertenencia institucional. Con base en la revisión realizada, se evidenciaron avances en la ejecución de las actividades previstas, incluyendo la finalización de diez (10) actividades durante el primer semestre y la ejecución anticipada de dos (2) actividades programadas para el segundo semestre. Asimismo, se observó que las actividades con asignación presupuestal revisadas presentan una ejecución financiera del 100% evidenciándose correspondencia entre los recursos programados y ejecutados.
- Se evidenció avances en la implementación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST 2026 y la existencia de soportes que permiten acreditar la ejecución de las actividades reportadas durante el primer semestre. Así mismo, la actividad de inversión presenta una ejecución física y financiera del 41% guardando correspondencia entre ambos componentes y encontrándose en estado de *"ejecución"*.
- Debilidad en el seguimiento a las recomendaciones formuladas previamente por la Oficina de Control Interno respecto de la revisión y actualización de la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico.
- Limitaciones en la actualización de los instrumentos metodológicos que orientan el proceso de planeación y seguimiento institucional.

9. RECOMENDACIONES

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre el reporte, validación y publicación de los seguimientos trimestrales de los planes institucionales y estratégicos, con el propósito de asegurar que la información sea publicada de manera oportuna, completa, coherente y verificable, conforme con las disposiciones normativas aplicables y los lineamientos internos establecidos.
- Realizar la revisión integral y actualización de la Guía para la Planeación y el seguimiento estratégico Código SG/MIPG: 127-GUIDE-01 versión 11 vigente desde el 29-06-2022, incorporando los cambios normativos y metodológicos aplicables, las directrices vigentes del MIPG, las modificaciones organizacionales y los avances tecnológicos que hayan incidido en el proceso de planeación, seguimiento y evaluación institucional.
- Implementar de acciones de mejora orientadas a fortalecer los controles asociados con la oportunidad, transparencia, trazabilidad y actualización de la información institucional.
- Establecer mecanismos de verificación que permitan realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, evitando la reiteración de situaciones asociadas con la falta de revisión y actualización de documentos metodológicos institucionales.

41

10. RESUMEN DE HALLAZGOS

Se presenta el resumen de hallazgos producto del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno:

Tabla 11. Resumen de Hallazgo

Hallazgo
Hallazgo 1. Debilidades en la oportunidad de publicación de los seguimientos trimestrales de los planes institucionales y estratégicos del Decreto 612 de 2018.

Fuente: Elaboración propia OCI

Finalmente, es importante aclarar los conceptos que dan lugar a plan de mejoramiento:

Observación: situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) y llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. Producto del análisis realizado, es potestativo del líder del proceso acoger las observaciones realizadas por la OCI y sí hay lugar a documentarlas en virtud del autocontrol.

Hallazgo: es el resultado de la comparación de la condición (situación detectada o hechos identificados) con el criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas,

reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento que debe formularse en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad.

Cordialmente,



Allan Maurice Alfisz López
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Luz Andrea Cárdenas Benítez
Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López
Fecha: agosto 27 de 2026
Código: 1102703