



NOMBRE DEL FORMATO:

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
10-Sep-25VERSIÓN
12CÓDIGO
EH-F-007

PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO								
Unidad Auditable:			No. de la auditoria:		Periodo de la auditoria:		Fecha suscripción:	
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
1	Hallazgo 1: Aseguramiento de la Información. el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y las directrices de administración documental (Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación), las entidades públicas deben garantizar el aseguramiento, integridad, oportunidad y trazabilidad de la información generada en el desarrollo de sus procesos. Adicionalmente, los procesos de selección en mérito deben conservar documentación soporte que permita evidenciar las actuaciones institucionales. Durante la revisión del proceso de selección territorial Nariño 1523-2020, se identificó que la Subsecretaría de Talento Humano de la Alcaldía de Pasto no conserva ni dispone de la trazabilidad completa de las etapas iniciales del concurso de méritos, pese a que estas constituyen fases esenciales para la planeación, coordinación y formalización de las actuaciones adelantadas con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Se constató que no existen registros organizados, consolidados o verificables relacionados con actividades como: comunicaciones preliminares entre la entidad y la CNSC, actos administrativos iniciales, designación de responsables, elaboración y remisión de información base, requerimientos técnicos, validación de vacantes, acuerdos de responsabilidades o cualquier otro soporte asociado a la puesta en marcha del proceso. La información existente se encuentra fragmentada, dispersa o reportada de manera informal, lo que impide la reconstrucción cronológica y completa del proceso. Adicionalmente, no se evidenció la existencia de un expediente único, físico o digital, que consolide de manera integral los documentos generados durante esta fase, limitando la consulta, el seguimiento y el aseguramiento de la información institucional. Esta situación aumenta los riesgos de inconsistencias, reprocesos y posibles controversias frente a actuaciones institucionales, adicionalmente, limita la capacidad de la administración municipal para demostrar cumplimiento de responsabilidades asumidas con la CNSC. Es posible una afectación a la transparencia y el ejercicio del control efectivo sobre el desarrollo del concurso.	Falta de lineamientos internos que contextualicen la implementación de la norma nacional en el desarrollo de los procesos de selección - concursos de méritos de los cuales es partícipe la Alcaldía de Pasto	P. realizar la identificación de la normativa relacionada con los concursos de méritos	Subsecretaría de Talento Humano	7/01/2026	15/02/2026	Una (1) matriz que compile la normatividad relacionada al concurso de méritos	No. de matrices creadas / 1 matriz creada * 100
			H. Crear un procedimiento en borrador de la implementación de concurso de méritos para la Alcaldía de Pasto	Subsecretaría de Talento Humano	16/02/2026	15/04/2026	Un (1) documento en borrador denominado como procedimiento de implementación de concurso de méritos	No. de documentos en borrador construidos / 1 documento en borrador planeado * 100
			V. Verificar que documento cuente con los lineamientos de calidad requeridos.	Subsecretaría de Talento Humano	16/04/2026	1/06/2026	Un (1) verificación de la OPGI en la que se apruebe el documento en borrador	No. de verificaciones solicitadas / 1 verificación planeada * 100
			A. Implementar las modificaciones pertinentes en caso de que sean requeridas	Subsecretaría de Talento Humano	2/06/2026	30/06/2026	Un (1) procedimiento autorizado y debidamente firmado	No. de procedimientos autorizado / 1 procedimiento planeado por autorizar * 100
2	HALLAZGO 2: Herramientas de Control De acuerdo con los principios establecidos en la Ley 87 de 1993, las entidades públicas deben garantizar la existencia de controles que aseguren la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información utilizada en la gestión institucional. El Modelo Estándar de Control Interno – MECI establece que las entidades deben mantener registros adecuados, completos y verificables, que permitan realizar seguimiento a los procesos y asegurar la trazabilidad de la información. Así mismo, el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación dispone que toda entidad debe implementar procedimientos de gestión documental que permitan la organización, conservación y disponibilidad de los documentos que soportan las actuaciones administrativas. Por su parte, los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC exigen que las entidades reporten a través de SIMO información veraz, exacta, soportada y coherente con la planta de personal y los actos administrativos vigentes, lo cual implica la obligación de conservar y documentar los soportes que respaldan el registro de cada vacante reportada. Durante la verificación del proceso de reporte de vacantes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, se identificó que la Subsecretaría de Talento Humano no dispone de una matriz, base de datos, ni herramienta institucional que permita registrar de manera organizada, detallada y trazable la información reportada en la plataforma SIMO para las diferentes convocatorias de mérito. Se constató que la información relacionada con cada vacante, como denominación del cargo, código, grado, dependencia, requisitos, soportes normativos, disponibilidad en la planta de personal, fechas de reporte y observaciones no se encuentra documentada ni sistematizada en un único instrumento, lo que imposibilita reconstruir con claridad el proceso de carga de datos realizado ante la CNSC, únicamente se cuenta con la información directa desde SIMO. Asimismo, no se evidenció la existencia de procedimientos internos claros ni asignación formal de responsabilidades que orienten a los servidores sobre cómo documentar, archivar y consolidar la información reportada, lo que ha derivado en prácticas informales, dispersas y no estandarizadas dentro de la Subsecretaría de Talento Humano. Esta falta de trazabilidad limita la capacidad de la entidad para verificar decisiones previas, atender requerimientos posteriores de la CNSC o garantizar que la información reportada corresponda fielmente a la planta de personal autorizada, adicionalmente, la ausencia de un instrumento de control documental refleja una debilidad en la gestión interna del proceso y constituye un riesgo para la integridad de la información que la entidad está obligada a suministrar en futuras convocatorias.	La dependencia no cuenta con un instrumento interno que le permita realizar el seguimiento de las vacantes que se reportan a la comisión nacional del servicio civil a través de la Plataforma SIMO 4.0	P. Identificar los datos que son necesarios para hacer el seguimiento del reporte de las vacantes	Subsecretaría de Talento Humano	7/01/2026	15/02/2026	Una (1) matriz que contemple los datos que son necesarios para realizar el seguimiento del reporte de vacantes	No. de matrices creadas / 1 matriz planeada * 100
			H. Crear un formato en borrador que permita realizar el seguimiento de las vacantes que sean reportadas a la CSNC	Subsecretaría de Talento Humano	16/02/2026	15/03/2026	Una (1) formato en borrador que permita realizar el seguimiento de las vacantes que sean reportadas a la CSNC	No. de formatos creados en borrador / 1 formato en borrador planeado * 100
			V. Verificar que documento cuente con los lineamientos de calidad requeridos.	Subsecretaría de Talento Humano	16/03/2026	1/05/2026	Un (1) verificación de la OPGI en la que se apruebe el documento en borrador	No. de verificaciones solicitadas / 1 verificación planeada * 100
			A. Implementar las modificaciones pertinentes en caso de que sean requeridas	Subsecretaría de Talento Humano	2/06/2026	30/06/2026	Un (1) formato autorizado y debidamente firmado	No. de procedimientos autorizado / 1 procedimiento planeado por autorizar * 100

3	HALLAZGO 3: Acciones Constitucionales El artículo 1 del Decreto 2591 de 1991 establece que toda persona puede ejercer la acción de tutela para reclamar ante los jueces, en cualquier momento y lugar, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales cuando se consideren vulnerados o amenazados por acción u omisión de una autoridad o de un particular. Asimismo, el procedimiento GJ-P-021 – Acciones Constitucionales de Tutela, adscrito al Proceso de Gestión Jurídica del Municipio, define las actividades, responsabilidades y pasos para la atención, respuesta, seguimiento y cumplimiento de las acciones de tutela, tanto por parte de la Oficina Jurídica del Despacho como por las dependencias del nivel central responsables según sus competencias. Durante el desarrollo del proceso auditor se evidenció que las acciones de tutela instauradas por los funcionarios en relación con actuaciones de la Subsecretaría de Talento Humano frente al concurso de méritos no cuentan con un orden consecutivo documental de las actuaciones realizadas. La información está dispersa, incompleta y carece de una secuencia cronológica que permita verificar el cumplimiento del procedimiento GJ-P-021 y de los lineamientos del proceso de gestión documental. Esta situación impide corroborar de manera precisa la recepción, respuesta, seguimiento, comunicaciones internas, requerimientos judiciales y cumplimiento de fallos, lo que genera debilidades en la trazabilidad de cada caso y en su articulación con los expedientes laborales correspondientes. Adicionalmente, se evidenció que la Subsecretaría de Talento Humano no cuenta con una estadística o registro consolidado de las acciones de tutela en las cuales la entidad ha sido tutelada, ni con información analítica que permita identificar patrones, causas recurrentes o áreas críticas asociadas al aumento de tutelas relacionadas con procesos de personal. De igual forma, se encontró que no existen herramientas metodológicas, mecanismos preventivos ni acciones de mejora institucional orientadas a reducir la elevada cantidad de tutelas presentadas por los funcionarios, lo que refleja la ausencia de un enfoque preventivo y de gestión del riesgo jurídico asociado a la administración del talento humano. En conjunto, estas debilidades incrementan los riesgos de incumplimiento de los términos procesales, pérdida o desarticulación de la información, vulneración de derechos fundamentales, imposición de órdenes judiciales adversas y eventual apertura de nuevas acciones legales contra la Administración Municipal.	La subsecretaría de Talento Humano no cuenta con un instrumento o herramienta que le permita realizar el seguimiento del desarrollo en las diferentes etapas de las acciones constitucionales.	P. Realizar la revisión del formato GJ-P-021 con la finalidad de determinar las diferentes etapas procesales que se surten dentro de la acción de tutela.	Subsecretaría de Talento Humano	7/01/2026	15/02/2026	Un (1) acta de reunión	No. de actas de reunión creadas / 1 acta de reunión programada * 100
			H. Crear un formato en borrador que permita realizar el seguimiento cronológico de cada etapa procesal de las acciones de tutela	Subsecretaría de Talento Humano	16/02/2026	15/03/2026	Un (1) documento en borrador denominado formato cronológico de la acción de tutela	No. de documentos creados / 1 documento cronológico de acción de tutela * 100
			V. Verificar que documento cuente con los lineamientos de calidad requeridos.	Subsecretaría de Talento Humano	16/03/2026	1/05/2026	Un (1) verificación de la OPGI en la que se apruebe el documento en borrador	No. de verificaciones solicitadas / 1 verificación planeada * 100
			A. Implementar las modificaciones pertinentes en caso de que sean requeridas	Subsecretaría de Talento Humano	2/06/2026	3/06/2026	Un (1) documento autorizado y debidamente firmado	No. de procedimientos autorizados / 1 procedimiento planeado por autorizar * 100
4	HALLAZGO 4: Reporte información SIGEP II La Ley 190 de 1995, en su artículo 3, establece que "la hoja de vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual". Por su parte, la Dimensión 2 – Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) señala como propósito dotar a las entidades públicas de herramientas para gestionar integralmente el ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro garantizando registros confiables, actualizados y coherentes con las necesidades institucionales. Durante el proceso auditor se evidenció que la Subsecretaría de Talento Humano no cuenta con una herramienta, matriz o mecanismo de control interno que permita realizar un seguimiento adecuado en el sistema SIGEP II a las novedades asociadas al retiro de los servidores públicos, ya sea por jubilación, retiro forzoso, renuncia, destitución, traslado a otras entidades, o cualquier otra modalidad de desvinculación. Se constató que no existe un instrumento que consolide las novedades reportadas, las fechas efectivas de retiro, las responsabilidades pendientes, ni los soportes administrativos que deben reflejarse en la hoja de vida del servidor en cumplimiento de la Ley 190 de 1995. Esta ausencia de control impide verificar si la información en SIGEP II se encuentra actualizada, completa y alineada con los actos administrativos expedidos por la entidad. Lo evidenciado por el equipo auditor, puede conllevar a que la Administración Municipal carezca de certeza sobre la totalidad del personal activo, presentando inconsistencias entre la planta de personal vigente y la información registrada en las bases institucionales. Asimismo, genera riesgos en el proceso de desvinculación relacionados con: • Falta de entrega formal de funciones, documentos o responsabilidades. • Pagos indebidos o errores en las liquidaciones de nómina. • Riesgos disciplinarios, fiscales o administrativos. • Posibles sanciones por información incorrecta o incompleta en SIGEP II. En conjunto, estas debilidades comprometen la integridad de la gestión del ciclo de vida del servidor público y afectan la capacidad de la entidad para garantizar un control efectivo del talento humano.	La plataforma de sigue II cuenta con el historial de vinculaciones de todo el personal que se encuentra laborando en la alcaldía de Pasto, por cuanto no se cuenta con una estrategia que permita realizar la verificación de las novedades de personal que se encuentran registradas.	P. Solicitar una capacitación al DAFP sobre la depuración de personal que se encuentre vinculado a la Alcaldía Municipal de Pasto.	Subsecretaría de Talento Humano	7/01/2026	15/03/2026	Un (1) oficio de solicitud de capacitación sobre la depuración del SIGEP II	No. de oficios creados / 1 oficio planeado a crear * 100
			H. Implementar 20% las recomendaciones emitidas por el DAFP sobre la depuración del SIGEP II	Subsecretaría de Talento Humano	16/04/2026	15/05/2026	Una (1) Matriz con las modificaciones realizadas en la Plataforma SIGEP II	No. matrices de modificaciones realizadas / 1 matriz planeada * 100
			V. Generar informe de cumplimiento	Subsecretaría de Talento Humano	16/05/2026	31/05/2026	Un informe (1) cumplimiento que determine las acciones aplicadas	No. de informes de cumplimiento creados / 1 informe de cumplimiento planeado * 100
			A. Aplicar las medidas correctivas a las que haya lugar	Subsecretaría de Talento Humano	1/06/2026	3/06/2026	Un (1) acta de reunión en la cual se determine si existen modificaciones o correcciones	No. de actas de reunión creadas / 1 acta de reunión programada * 100
	HALLAZGO 5. Modificaciones al manual específico de funciones y competencias laborales Decreto Nacional 1083 de 2015, artículo 2.2.2.6.1, que establece que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales debe expedirse, adoptarse, adicionarse, modificarse o actualizarse mediante acto administrativo del jefe del organismo. Concepto 171981 de 2023 – Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual señala que todo acto administrativo de modificación del manual debe contener la constancia del análisis y la justificación técnica o jurídica pertinente, que soporte y fundamente la necesidad del cambio.		P. Identificar la necesidad de actualización del Manual de Funciones de la Alcaldía de Pasto	Subsecretaría de Talento Humano	7/01/2026	15/01/2026	Una (1) acta de reunión que determine la necesidad de contratación de personal	No. de actas generadas / 1 acta programada * 100

5	El actual manual de funciones no fue actualizado de manera idónea por motivos contextuales, por cuanto se hace necesario realizar una nueva actualización que cumpla con los lineamientos emitidos por la Función Pública Decreto 218 de 2021 y ocho decretos modificatorios posteriores. Decreto con sustento técnico insuficiente: El Decreto 0218 de 04 de junio de 2021, Decreto 0222 de 04 de junio de 2021, Decreto 0227 de 09 de junio de 2021 y Decreto 0278 de 04 de agosto de 2021, contienen ajustes a perfiles de cargos y modificaciones al manual, sin que exista un análisis técnico detallado que respalde cada ajuste. Se soportan en un mismo documento denominado "Estudio Técnico Actualización Manual de Funciones", el cual carece de análisis de fondo y de justificación técnica o jurídica que exige la normativa para cada modificación específica. Decreto sin estudios técnicos de soporte: El Decreto 0292 de 29 de julio de 2022, no presenta estudio técnico alguno que justifique la modificación de cinco (5) cargos del nivel directivo, en los que se amplían áreas y núcleos del conocimiento, así como requisitos de experiencia. Decreto con estudios técnicos adecuados: Se verificó que los siguientes decretos sí cuentan con estudios técnicos pertinentes y completos: Decreto 0459 de 17 de noviembre de 2022, Decreto 0017 de 27 de enero de 2023, Decreto 0107 de 13 de junio de 2023 y Decreto 070 de 12 de enero de 2024. La falta de estudios técnicos de fondo y justificaciones jurídicas individualizadas para las modificaciones al Manual de Funciones podría generar riesgos para la administración municipal como la vulneración del Principio de Legalidad dado que se evidencia una inobservancia de los parámetros establecidos en el Decreto 1083 de 2015, lo que expone a los actos administrativos a posibles demandas de nulidad por falta de motivación y sustento técnico-jurídico. También se expone a la toma de decisiones sin sustento objetivo porque se limita la transparencia y objetividad en la toma de decisiones sobre la estructura de los cargos, las competencias y los requisitos, afectando potencialmente la idoneidad del personal seleccionado y el correcto funcionamiento de las dependencias. Adicionalmente, podría derivar en un riesgo disciplinario y fiscal dado que se expone al funcionario responsable a posibles investigaciones disciplinarias por el incumplimiento de las normas de administración de personal, así como a posibles hallazgos con incidencia fiscal si se comprueba un detrimento por el ejercicio de funciones sin el debido sustento legal.		H. Construir los estudios de contratación de personal que realice la actualización del manual de funciones de la Alcaldía de Pasto	Subsecretaría de Talento Humano	15/01/2026	23/01/2026	Estudios previos en borrador requeridos para la contratación del personal que realice la actualización del Manual de Funciones	No. de estudios previos realizados / No. de estudios previos requeridos * 100
6	HALLAZGO 6. Política de Integridad Ley 2016 de 2020, por la cual se adapta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano. Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, que establece la obligación de publicar las declaraciones de bienes, renta y el registro de conflictos de interés, con el propósito de garantizar los principios de transparencia y publicidad. Decreto 1499 de 2017, Capítulo 2, Artículo 2.2.22.1, numeral 4 - Política de Integridad del MIPG. Procedimiento gth_p_038, declaración_de_rentas_v1, que establece como última actividad el reporte a Control Interno Disciplinario y de Gestión sobre los servidores que incumplan la entrega de la Declaración de Bienes y Rentas. Durante la auditoría se evidenció que en la página web institucional se encuentra publicado el Código de Integridad como instrumento técnico de la Política de Integridad del MIPG, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017. Además, la Subsecretaría de Talento Humano adelantó actividades de socialización y sensibilización sobre integridad en las vigencias 2024 y 2025. Se observó también que en el mes de abril de 2025 se aplicó por primera vez la Encuesta Pre-Test de Aproximación del Código de Integridad del Servidor Público, la cual fue respondida por 420 servidores de la planta. En octubre de 2025 se realizó la encuesta Post-Test en la cual, según el informe presentado por la dependencia indica que fue diligenciada por 543 funcionarios de planta, es decir indica un incremento de 123 encuestas diligenciadas. No obstante, el informe no presenta el total de funcionarios vinculados a la alcaldía en el momento de efectuar las encuestas por lo que se desconoce el porcentaje real de participación. Adicionalmente, en la intranet institucional se encuentra el Formato gth_f_127, matriz_de_seguimiento_de_radicionados_de_conflicto_de_interes_v1, publicado en la intranet municipal el 28 de octubre de 2025, el procedimiento gth_p_047, conflicto_de_interes_v1 publicado en la intranet el día 11 de noviembre de 2025, es decir, mientras se desarrollaba en presente proceso auditor y se encuentra también el Procedimiento gth_p_038, declaración_de_rentas_v1, publicado el 23 de noviembre de 2023. De otra parte, mediante circulares 045 y 049 del 3 y del 28 de julio de 2025 respectivamente, la Subsecretaría de Talento Humano recordó a los servidores obligados la necesidad de realizar la Declaración de Bienes, Renta. Sin embargo, se verificó que no todos los servidores públicos obligados, han aportado anualmente los soportes de dichas declaraciones, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019 y lo establecido en el procedimiento gth_p_038, declaración_de_rentas_v1, situación que puede representar un riesgo reputacional para la alcaldía por falta de transparencia en los procesos de declaración de bienes y rentas y puede generar una carencia de insumos oportunos para la toma de decisiones por parte de la alta dirección en materia de cultura organizacional, integridad y gestión del talento humano. Lo anterior evidencia que, aunque la alcaldía ha avanzado en la adopción de algunos componentes recomendados en la Política de Integridad (Versión 1 del mes de julio de 2024) emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, no se identificó una estructura articulada y suficiente que permita orientar de manera integral la implementación de dicha política. En consecuencia, no se garantiza plenamente un entorno institucional que promueva la cultura de integridad, en el cual los servidores públicos y contratistas actúen conforme a los valores del Código de Integridad, gestionen adecuadamente los conflictos de interés y prioricen el interés general sobre cualquier beneficio particular. Esta situación puede afectar la efectividad de la Política de Integridad del MIPG en la Alcaldía de Pasto e incidir inapropiadamente en la consolidación de prácticas coherentes de transparencia, ética pública y gestión del talento humano.	Se identifica que dentro de la Administración municipal no se cuenta con un equipo de trabajo que fomente la integridad dentro de cada una de las dependencias.	P. Solicitar a las dependencias que conforman la Alcaldía Municipal un enlace que actúe como gestor de integridad en su dependencia	Subsecretaría de Talento Humano	2/02/2026	28/02/2026	Una (1) matriz con los datos del gestor de integridad por dependencias	No. de matrices realizadas / 1 matriz planeada * 100
			H. Realizar una capacitación sobre la política de integridad y la responsabilidad que adquieren los gestores de integridad designados	Subsecretaría de Talento Humano	2/03/2026	27/03/2026	Una (1) capacitación realizada que cuente con listado de asistencia y registro fotográfico	No. de capacitaciones realizadas / 1 capacitación planeada * 100
			V. Corroborar que todos los gestores de integridad identificados reciban la capacitación inicial.	Subsecretaría de Talento Humano	6/04/2026	15/04/2026	Una (1) matriz de seguimiento de participación de los gestores de integridad en la socialización inicial.	No. de matrices realizadas / 1 matriz planeada * 100
			A. Realizar las acciones que se considere necesarias teniendo en cuenta la revisión de participación	Subsecretaría de Talento Humano	16/04/2026	28/05/2026	Una (1) matriz de seguimiento de participación de los gestores de integridad en la socialización inicial.	No. de matrices realizadas / 1 matriz planeada * 100
			P. Establecer dentro de la reunión de la comisión de personal el tema de revisión del plan de bienestar e incentivos vigencia 2026	Subsecretaría de Talento Humano	9/12/2025	12/12/2025	Una (1) invitación de la comisión de personal en la que figure la revisión del plan de bienestar e incentivos	No. de invitación realizada / 1 invitación planeada * 100

7	Institucional de Capacitación – PIC y Plan de Bienestar Social e Incentivos - PIB Durante la revisión de la articulación entre la Subsecretaría de Talento Humano y la Comisión de Personal para la formulación de los planes institucionales de capacitación y de bienestar, se evidenció que en el Acta No. 002 del 24 de enero de 2025 de la Comisión de Personal, la presidenta realizó tres solicitudes a la Subsecretaría de Talento Humano. Una de estas solicitudes consistió expresamente en que se garantice la participación de la Comisión de Personal en la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y del Plan de Bienestar Institucional (PIB), tal como lo ordenan la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. La solicitud registrada evidencia que, para ese momento, la Subsecretaría de Talento Humano no había vinculado a la Comisión de Personal en los procesos de diseño, formulación o revisión de estos planes, a pesar de ser una obligación normativa. No se aportaron evidencias documentales (actas, convocatorias, correos, informes o registros de trabajo conjunto) que demostraran la participación y formal de la Comisión de Personal en la elaboración del PIC o del Plan de Bienestar Institucional de la vigencia en curso. Estas circunstancias muestran que la articulación requerida no está siendo implementada de manera adecuada, y que los insumos y aportes de la Comisión de Personal no están siendo incorporados en los procesos de planeación del Talento Humano lo que evidencia la ausencia de un procedimiento interno que establezca claramente los mecanismos de coordinación, roles y etapas en las que debe intervenir la Comisión de Personal en la formulación del PIC y del Plan de Bienestar. La ausencia de articulación efectiva entre la Subsecretaría de Talento Humano y la Comisión de Personal podría derivar en un riesgo legal y de incumplimiento normativo de la Ley 909 de 2004 y del Decreto 1083 de 2015, lo que podría generar en observaciones de los entes de control, además del riesgo de calidad y pertinencia del PIC y el Plan de Bienestar Institucional. Adicionalmente, se incurre en una posible elaboración de los planes sin considerar las necesidades reales, percepciones y prioridades de los servidores públicos, afectando su eficacia, generando posible afectación al clima laboral debido a la debilidad en la toma de decisiones relacionadas con formación, capacitación y bienestar, debilitando el sistema de control interno y el ejercicio de la participación de los servidores en la gestión del talento humano.	Dificultad en la planeación relacionada con la eficacia de tiempo para la socialización a la comisión de personal y la aprobación por parte de comité de gestión y desempeño del plan de bienestar e incentivos.	H. Participar en la reunión de la comisión de personal en que se revise el plan de bienestar e incentivos vigencia 2026	Subsecretaría de Talento Humano	15/12/2025	19/12/2025	Una (1) participación en reunión de la comisión de personal en la que se firme listado de asistencia	No. de listados de asistencia realizados / 1 listado de asistencia planeado * 100
			V. Verificar que lo tratado en la reunión de la comisión de personal relacionado con la verificación del plan de Bienestar e Incentivos 2026 sea establecido en el acta de reunión	Subsecretaría de Talento Humano	22/12/2025	30/12/2025	Un (1) borrador de acta de reunión que aborde los temas revisados relacionados con el plan de bienestar e incentivos vigencia 2026	No. de borradores de actas realizados / 1 borrador de acta planeado * 100
			A. Acoger las recomendaciones realizadas por la comisión de personal en el plan de bienestar e incentivos vigencia 2026 siempre y cuando estas sean aplicables	Subsecretaría de Talento Humano	2/01/2026	30/01/2026	Un (1) borrador de plan de bienestar e incentivos vigencia 2026	No. de borradores de plan realizados / 1 borrador de plan planeado * 100

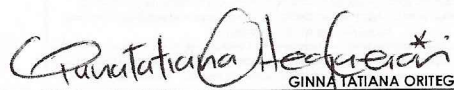
PORCENTAJE FINAL DE EVALUACION PLAN DE MEJORAMIENTO

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Proyectó:

FIRMA JEFE DEPENDENCIA

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO



GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN
SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
OFICINA DE CONTROL INTERNO