

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO

1. NOMBRE DEL LUGAR/DEPENDENCIA O PROCESO:	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO
2. RESPONSABLE:	OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO
3. AUDITOR LIDER:	KATHERINE CASTELLANOS CERVERA
4. EQUIPO AUDITOR	NA
5. FECHA DE LA AUDITORIA:	Primer semestre 2026
6. RADICADO ORFEO No. / FECHA	20262300001813 del 07/07/2026
7. TIPO DE INFORME	Informe de Seguimiento

8. Objetivo

Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa establecidas en la Circular Externa No. 0010 de 2020, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en lo correspondiente al año 2026.

9. Alcance

Verificar a través del análisis de la información recopilada el nivel de cumplimiento a los requerimientos de la Circular 010 de 2020, para el primer semestre del 2026.

10. Criterios Utilizados

- Sentencia C-522 DE 1995 de la Corte Constitucional “La carrera administrativa fue consagrada para garantizar la estabilidad en el empleo en los órganos y entidades del Estado, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad y honestidad en que debe desarrollarse la función administrativa.”
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011 relacionadas con el derecho disciplinario.
- Decreto 770 de 2005 que establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
- Decreto 2489 de 2006 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional.
- Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 4062 de 2011 que crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Resolución 3671 de 2021 que adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

- Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación donde se establece las obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano.
- Acuerdo 617 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.
- Circular 10 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”.
-

11. Metodología

Para el desarrollo del presente informe, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 0010 de 2020. Para ello, se analizó la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano – Grupo de Administración de Personal, Selección e Incorporación, bajo los siguientes componentes:

1. Proceso de carrera administrativa y selección de personal: se evaluaron 22 vacantes de concurso correspondientes a las modalidades de ascenso y abierto, ofertadas en el marco del Proceso de Selección No. 1539 de 2020. Esta revisión tuvo como fin verificar la oportunidad en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso desde la comunicación del acto administrativo hasta la posesión, así como la firmeza de las listas de elegibles y la aceptación del cargo.
2. Proceso de evaluación del desempeño laboral: se constató el control, seguimiento y estado de cumplimiento de los funcionarios sujetos a evaluación.
3. Proceso de provisión transitoria: se verificó el estricto cumplimiento del trámite de encargo como requisito previo a la aplicación de nombramientos provisionales.
4. Reporte de vacantes definitivas: se revisó la oportunidad y los plazos en el reporte de las vacantes definitivas generadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
5. Comisión de personal: se verificó que la entidad cumpla formalmente con el proceso de elección y conformación de dicha comisión.

12. Aspectos Positivos

Se realizó un acompañamiento adecuado por parte de la Subdirección de Talento Humano. La información solicitada fue remitida y ante las solicitudes de aclaración relacionadas con algún aspecto específico, los funcionarios mostraron siempre disposición y diligencia para brindar la información requerida.

13. Hallazgos y/o Observaciones

1. PROVISIÓN DE EMPLEOS

En el marco del seguimiento realizado al proceso de provisión de empleos de carrera administrativa derivados del concurso de méritos, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad de oportunidades, legalidad, transparencia, imparcialidad y objetividad, así como de los términos establecidos en la normativa aplicable, particularmente en el Decreto 1083 de 2015. Para tal efecto, se revisaron las fechas correspondientes a las diferentes etapas del proceso de provisión, incluyendo la firmeza de las listas de elegibles, expedición y comunicación de los actos administrativos de nombramiento, aceptación del nombramiento y posesión, con el propósito de determinar su correspondencia con los términos legales establecidos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

Como resultado de la verificación efectuada, no se evidenciaron incumplimientos de los términos legales, observándose que las actuaciones relacionadas con el nombramiento y posesión de los empleos derivados del concurso de méritos se desarrollaron de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables. En consecuencia, se considera que el proceso presenta adecuados mecanismos de control y seguimiento, contribuyendo a garantizar la provisión de los empleos de carrera administrativa.

1.1 Verificación del cumplimiento términos para provisión de empleo

Para efectos del análisis de cumplimiento de los tiempos establecidos para ejecutar cada una de las etapas del proceso de provisión de empleos, se procedió a tomar una muestra aleatoria aplicando el formato EVGCIF.18 (v3), en donde se estableció una muestra de 22 casos, conforme a los siguientes parámetros:

INGRESO DE PARÁMETROS- MUESTRA FUNCIONARIOS CONCURSO	
Tamaño de la Población (N)	81
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	10%
Nivel de Confianza	90%
Muestra Óptima	22

Tabla N°1. Muestra Provisión de empleos - Fuente: Formato EVGCIF.18 (v3)

Como resultado de la verificación de los tiempos establecidos entre la publicación de las listas de elegibles y su firmeza, se evidenció que la totalidad de los elegibles se pronunciaron dentro de los términos establecidos en la normativa vigente. De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 y con los artículos 28 y 29 de los Acuerdos correspondientes al Proceso de Selección No. 1539 de 2020 de la entidad, expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), aplicables tanto a la modalidad de concurso abierto como a la modalidad de ascenso.

Revisada la muestra de 22 elegibles que aceptaron el nombramiento, se identificaron diferencias entre el cumplimiento de los términos asociados a la aceptación del nombramiento y prórroga para la posesión, frente al término efectivamente utilizado para la posesión en el cargo, observando posesiones con hasta 38 días posteriores al vencimiento de la prórroga, sin evidencia de que el candidato se hubiera presentado dentro de los términos.

En relación con la aceptación del nombramiento y las solicitudes de prórroga, se evidenció un adecuado cumplimiento de los términos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). En la modalidad de concurso abierto, el 100 % de los elegibles cumplieron los plazos, identificándose que 16 elegibles solicitaron prórroga para la posesión, sin superar el término máximo de 90 días hábiles previsto en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015. Para la modalidad de ascenso, el 100 % de los funcionarios cumplieron los términos establecidos, registrándose 3 solicitudes de prórroga.

COMUNICACIÓN ACTO ADM. NOMBRAMIENTO VS FIRMEZA LISTA ELEGIBLES			
MODALIDAD	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
ABIERTO	18	18	0
ASCENSO	4	4	0
TOTAL	22	22	0

Tabla N°2 Cumplimiento términos entre la comunicación nombramiento vs lista elegibles en firme-Subdirección de Talento Humano

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

De acuerdo con la normativa interna y los procedimientos establecidos para la gestión del personal, los expedientes individuales de los funcionarios deben contener la documentación completa, debidamente diligenciada, firmada y archivada en expediente físico y/o digital en el sistema de Gestión Documental (Procedimiento ETHP.01 Ingreso de Personal). En este sentido, la ausencia de firmas o documentos incompletos puede generar riesgos de carácter legal, administrativo y documental, además de afectar la trazabilidad, integridad y validez de las actuaciones relacionadas con la vinculación, administración y permanencia de los servidores públicos; se tomó una muestra de veintidós (22) elegibles de los cuales se encontraron las siguientes novedades en los documentos:

Sin firma en gestor documental, sin documento en carpeta (Comunicación del Acto Administrativo de Nombramiento)	Sin firma en gestor documental (Comunicación de posesión)	Gestor documental (Acta de posesión)	Total, Documentos revisados
9	6	7	21

Tabla N°3 Documentos incompletos en los expedientes de los elegibles para las etapas del proceso de provisión de empleos

Al efectuar la verificación específica del término de posesión, contado a partir de la fecha de aceptación del nombramiento, se evidenció que únicamente 5 elegibles de la modalidad de concurso abierto y 2 de la modalidad de ascenso cumplieron los términos establecidos para la posesión.

En consecuencia, de la muestra total de 22 elegibles, solamente 7 cumplieron oportunamente el término de posesión, equivalente al 31,8 %, mientras que 15 casos (68,2%) presentaron posesión por fuera del término inicialmente establecido por trámites administrativos.

Lo anterior evidencia una debilidad en el control y seguimiento de los términos asociados a la posesión de los elegibles, particularmente en la trazabilidad y verificación de las fechas de aceptación, solicitud de prórroga y efectiva posesión, situación que requiere fortalecer los mecanismos de control para garantizar el cumplimiento oportuno de los términos legales aplicables y prevenir posibles riesgos administrativos derivados de su vencimiento.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION ELEGIBLE VS ACTA POSESION			
MODALIDAD	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
ABIERTO	18	5	13
ASCENSO	4	2	2
TOTAL	22	7	15

Tabla N°4 Cumplimiento términos entre comunicación aceptación del elegible vs posesión del cargo-Subdirección de Talento Humano

2. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, con corte al 30 de junio de 2026, se identificó un universo de 1.163 funcionarios sujetos a Evaluación del Desempeño Laboral (EDL). De estos, 990 cuentan con evaluación definitiva en firme, mientras que 35 no registran evaluación definitiva y 129 se encuentran pendientes de culminar el proceso.

Dentro de las situaciones que explican, se identificaron 5 servidores en situaciones administrativas, 2 en condición de incapacidad y 2 con trámite de recursos de ley. Adicionalmente, se registraron 106 funcionarios en período de prueba, quienes se encuentran sujetos a términos y condiciones especiales de

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

evaluación de los cuales 67 presentan evaluación definitiva en firme y 39 funcionarios pendientes por finalizar la evaluación definitiva.

Como resultado de la revisión, se evidenció que el sistema SELMIC no genera un reporte consolidado que permita identificar de manera integral el estado de calificación de cada funcionario, situación que dificulta el seguimiento, control y trazabilidad del proceso. En consecuencia, se encuentra pendiente la consolidación y validación de la información correspondiente a 398 funcionarios, lo que limita la disponibilidad de información completa, confiable y oportuna para determinar el estado real del proceso y efectuar un adecuado seguimiento al cumplimiento de las evaluaciones.

Lo anterior evidencia una debilidad en los mecanismos de información, consolidación y seguimiento del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, que podría generar riesgos frente a la oportunidad, integridad y trazabilidad de la información utilizada para el control y toma de decisiones por parte de la entidad.

3. PROCESO DE PROVISION TRANSITORIA

De acuerdo con la verificación realizada a los movimientos de la planta de personal y a los cargos provistos durante el primer semestre de 2026, Se constato que la entidad dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 996 de 2005 y en la Circular Conjunta 100-006-2025, relacionadas con las restricciones aplicables a la contratación directa y a las modificaciones de la nómina estatal durante el período electoral.

Asimismo, se constató que, para la provisión transitoria de los 13 cargos en vacancia temporal y definitiva, la entidad agotó previamente el procedimiento de encargo, en aplicación del derecho preferente, antes de acudir al nombramiento en provisionalidad. Lo anterior evidencia la observancia del orden de prelación establecido en la normativa aplicable y la aplicación de los principios de mérito, transparencia y legalidad en la provisión de los empleos.

En consecuencia, el proceso de provisión transitoria presenta un adecuado nivel de cumplimiento y control.

ESTADO DE CARRERA	NUMERO VACANTES	CUMPLE FECHA DE CONTRATACION	CUMPLE PROCEDIMIENTO DE ENCARGO
PROVISIONAL EN VACANTE DEFINITIVA	6	CUMPLE	CUMPLE
PROVISIONAL EN VACANTE TEMPORAL	7	CUMPLE	CUMPLE

Tabla N° 5. Cumplimiento de requisitos Ley 996 de 2005- Fuente: Subdirección de talento humano

4. INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Durante el primer semestre de 2026, se verificó la gestión de las novedades relacionadas con el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En el período evaluado se gestionaron 169 novedades, de las cuales 142 correspondieron a inscripciones de servidores públicos que superaron satisfactoriamente el período de prueba y 27 a actualizaciones de la información de servidores inscritos en Carrera Administrativa, asociadas a procesos de selección abierto y de ascenso.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

Como resultado de la verificación, se constató la existencia de los soportes documentales y el registro de las actuaciones realizadas, mediante el listado de novedades registradas y gestionadas en el módulo RPCA del aplicativo SIMO 4.0, descargado directamente del sistema. En consecuencia, no se identificaron situaciones que afectaran la inscripción y actualización del Registro Público de Carrera Administrativa durante el período evaluado, evidenciándose una gestión acorde con los procedimientos establecidos y un adecuado seguimiento de las novedades tramitadas.

5. CONFORMACIÓN DE LA COMISION DE PERSONAL.

En el marco del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno al proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, se verificó el cumplimiento del cronograma establecido y el desarrollo de la jornada de votación realizada entre el 10 y el 14 de julio de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015.

Como resultado de la revisión, se constató que la entidad realizó la divulgación oportuna de la convocatoria, requisitos, fechas y condiciones del proceso a través de los canales institucionales. Igualmente, se verificó que la plataforma de votación permaneció habilitada de manera continua, incluyendo los días 11, 12 y 13 de julio, correspondientes al fin de semana, sin que se presentaran interrupciones tecnológicas que afectaran el ejercicio del derecho al voto de los servidores

Asimismo, se evidenció la concordancia del 100% de los candidatos inscritos, tanto nacionales como regionales, con los candidatos habilitados en el sistema, sin identificarse omisiones, inconsistencias o registros adicionales. Finalmente, se verificó el cierre y consolidación de los resultados, así como la correspondiente declaratoria de los representantes electos.

En consecuencia, no se evidenciaron situaciones que configuren un hallazgo, observándose que el proceso de elección y conformación de la Comisión de Personal se desarrolló de manera organizada, transparente y conforme al procedimiento establecido.

6. CONCLUSIONES

- La revisión realizada permitió evidenciar que, en términos generales, los procesos de provisión de empleos, Evaluación del Desempeño Laboral, provisión transitoria, administración del Registro Público de Carrera Administrativa y conformación de la Comisión de Personal cuentan con mecanismos de control orientados al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y al adecuado desarrollo de la gestión del talento humano.
- Si bien se suministraron los soportes documentales requeridos para realizar las verificaciones correspondientes, se evidenciaron deficiencias relacionadas con la completitud y organización de la documentación disponible en medio digital, situación que limita la adecuada trazabilidad y verificación de las actuaciones objeto de auditoría.
- En relación con la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), se evidenció un avance significativo en la culminación y firmeza de las evaluaciones. Sin embargo, persisten casos con evaluaciones definitivas pendientes y procesos por culminar, por lo que resulta necesario fortalecer el aplicativo y el seguimiento individualizado de estos casos, considerando las situaciones administrativas particulares que puedan justificar el aplazamiento o suspensión de los términos.
- Respecto de la provisión transitoria de empleos, se verificó el cumplimiento de las disposiciones aplicables y la observancia del procedimiento de encargo como mecanismo preferente antes de acudir al nombramiento en provisionalidad, sin evidenciarse desviaciones en los casos revisados.
- En cuanto a la inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa, se constató la gestión de las novedades identificadas y la existencia de trazabilidad mediante los registros generados en el aplicativo correspondiente, sin evidenciarse situaciones que requirieran la formulación de hallazgos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

- Frente a la conformación de la Comisión de Personal, se verificó el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma electoral, incluyendo la convocatoria, jornada de votación, validación de candidatos, consolidación de resultados y declaratoria de los representantes electos, evidenciándose el cumplimiento de las actividades previstas para el proceso evaluado.

7. RECOMENDACIONES

- Implementar una lista de chequeo para el proceso de vinculación de personal, que permita realizar un seguimiento sistemático de cada una de las etapas relacionadas con el ingreso de servidores, verificar el cumplimiento de los requisitos y términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, identificar oportunamente posibles situaciones que requieran atención y adoptar las acciones correspondientes.
- Establecer un protocolo para la gestión de documentación incompleta, pendiente de firma o con inconsistencias, definiendo responsables, tiempos de subsanación, mecanismos de seguimiento y evidencia de las actuaciones realizadas, tanto en el gestor documental como en el expediente individual de cada funcionario.
- Fortalecer el seguimiento de los términos asociados a la posesión de los elegibles, mediante un mecanismo de control que permita registrar y alertar oportunamente sobre las fechas de aceptación del nombramiento, vencimiento de términos, solicitudes y autorizaciones de prórroga y fecha efectiva de posesión. Asimismo, deberá conservarse la evidencia de las actuaciones adelantadas en cada caso, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso.
- Fortalecer el seguimiento a las Evaluaciones del Desempeño Laboral pendientes, mediante la identificación individual de las causas que generan el rezago, el establecimiento de responsables y acciones de seguimiento, y la verificación periódica de su culminación y formalización dentro de los términos establecidos
- Fortalecer los mecanismos de consolidación y trazabilidad de la información de la Evaluación del Desempeño Laboral, procurando disponer de reportes integrales y actualizados que permitan identificar el estado de cada funcionario y facilitar el seguimiento a las evaluaciones pendientes, especialmente ante las limitaciones evidenciadas en la generación de información por parte del aplicativo SELMIC.

14. Resumen Ejecutivo (se diligencia solo para Informe definitivo)

La Oficina de Control Interno realizó la auditoría de seguimiento a la carrera administrativa correspondiente al primer semestre de 2026, orientada a verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y la efectividad de los controles establecidos en los procesos relacionados con la provisión de empleos, evaluación del desempeño laboral, provisión transitoria, Registro Público de Carrera Administrativa y conformación de la Comisión de Personal.

Como resultado de la revisión, se evidenció, en términos generales, cumplimiento de los

Se identificaron oportunidades de mejora relacionadas principalmente con el seguimiento y control de los términos para la posesión derivados de los concursos de méritos, así como con la culminación oportuna de las evaluaciones de desempeño laboral que se encontraban pendientes.

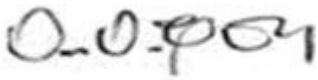
Estas situaciones requieren fortalecer los mecanismos de monitoreo, alertas y seguimiento de las actuaciones sujetas a términos, con el propósito de prevenir desviaciones, asegurar la oportunidad de los procesos y reducir la exposición a riesgos administrativos y jurídicos.

Adicionalmente, durante la verificación de los soportes documentales se identificaron algunas situaciones relacionadas con la completitud, formalización y organización de determinados documentos en formato digital.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	7

Si bien fueron suministrados soportes para las verificaciones efectuadas, en algunos casos estos no permitieron acreditar de manera suficiente la totalidad de las actuaciones realizadas ni garantizar plenamente su adecuada trazabilidad. Lo anterior cobra especial relevancia, considerando que la normativa interna establece la obligación de mantener documentación completa, debidamente formalizada y archivada en los expedientes individuales.

En consecuencia, se recomienda fortalecer los mecanismos de control mediante herramientas automatizadas para el seguimiento de términos y generación de alertas, especialmente respecto de los procesos derivados de concursos de méritos y evaluaciones de desempeño

15. Responsables	
 OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO Jefe de Oficina de Control Interno	
16. Distribución del informe	
JOSE LUIS CASTAÑEDA TIRIA Director General UAEMC	03/09/2026
JULIÁN FABRIZIO HUÉRFANO ARDILA Secretario General UAEMC	03/09/2026