

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR
DESAPARECIDAS
EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO
ARMADO – UBPD**



**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ALERTAS DEL
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
SEGUNDO TRIMESTRE 2026**

BOGOTÁ, D.C. – AGOSTO DE 2026

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a las alertas del Plan de Acción Institucional (PAI) 2026, a partir de los resultados del monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) correspondiente al segundo trimestre de 2026 (abril-junio). En dicho monitoreo se observó que el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, a cargo de la Subdirección de Gestión Humana, presentaba rezagos en su ejecución.

En atención a esta situación y de conformidad con la programación del Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos (PAAS-2026), la Oficina de Control Interno adelantó en agosto de 2026 el seguimiento a las alertas generadas a partir del monitoreo de la OAP, con énfasis en las actividades del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” que registraron un avance inferior al previsto al cierre del segundo trimestre.

Mediante Memorando UBPD-3-2026-025821 del 20 de agosto de 2026, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección de Gestión Humana información sobre el estado de avance y las causas de los rezagos asociados a las actividades “Diagnosticar necesidades de bienestar y factores de riesgo psicosocial”, “Rediseñar el programa de incentivos” y “Reformular el plan de seguridad y salud en el trabajo”. La Subdirección de Gestión Humana dio respuesta mediante Memorando UBPD-3-2026-026195 del 26 de agosto de 2026 y remitió soportes documentales para su revisión.

El análisis que se presenta a continuación se circunscribe a la información suministrada, los soportes aportados y las referencias temporales contenidas en estos documentos. Las actuaciones posteriores al 30 de junio de 2026 se consideran para establecer la gestión adelantada frente a los rezagos identificados al cierre del segundo trimestre, sin modificar por sí mismas el resultado correspondiente al periodo abril-junio de 2026.

2. MARCO NORMATIVO

El seguimiento se sustenta en el marco constitucional, legal, reglamentario e institucional aplicable a la planeación, seguimiento, evaluación y control de la gestión pública y a las funciones de las Oficinas de Control Interno. Para el presente ejercicio se consideran las siguientes disposiciones y lineamientos:

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 343, relacionado con la evaluación de la gestión y los resultados de la administración pública.
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, en lo relacionado con la evaluación y seguimiento de la gestión institucional y del cumplimiento de los objetivos.
- Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en lo relacionado con los principios y mecanismos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes y programas.
- Decreto Ley 589 de 2017, por el cual se organiza la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado.
- Ley 1474 de 2011, particularmente el artículo 74, relacionado con la formulación, publicación y seguimiento del Plan de Acción Institucional.
- Decreto 1083 de 2015, especialmente el artículo 2.2.21.3.4, en materia de funciones de las Oficinas de Control Interno para la evaluación independiente y el seguimiento a la gestión institucional.
- Decreto 1082 de 2015, en particular los artículos 2.2.6.4.5 y 2.2.6.7.9, relacionados con mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos, metas e indicadores.
- Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión.
- Decreto 1464 de 2025, por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias.
- Procedimiento “Formulación, Implementación y Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción”, código DPE-PR-004, versión 3.

3. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los rezagos observados en el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, a partir de los resultados del monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación al Plan de Acción Institucional 2026 correspondiente al segundo trimestre (abril-junio), mediante la revisión de las causas informadas por la Subdirección

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

de Gestión Humana, las acciones adelantadas frente a las situaciones identificadas y los soportes documentales remitidos.

4. METODOLOGÍA

Para la realización del seguimiento, la Oficina de Control Interno tomó como punto de partida los resultados del monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) al Plan de Acción Institucional, correspondiente al segundo trimestre de 2026 (abril-junio), en los cuales se observó que el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, a cargo de la Subdirección de Gestión Humana, presentaba rezagos en su ejecución.

A partir de esta situación, la Oficina de Control Interno realizó solicitud de información a la Subdirección de Gestión Humana mediante el Memorando UBPD-3-2026-025821 del 20 de agosto de 2026, remitido por correo electrónico, orientada a conocer las causas asociadas a los rezagos identificados en el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, los obstáculos operativos, técnicos o administrativos que incidieron en el avance esperado y las acciones adelantadas por la dependencia frente a las situaciones identificadas.

Con base en la respuesta formalizada mediante Memorando UBPD-3-2026-026195 del 26 de agosto de 2026 y los soportes documentales remitidos por la Subdirección de Gestión Humana, se efectuó una revisión documental, contrastando la información proveniente del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) al segundo trimestre de 2026 con las explicaciones y evidencias aportadas por la dependencia, así como con la programación y los resultados esperados de las actividades que presentaron rezagos o un avance inferior al previsto dentro del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”.

El análisis se realizó considerando el marco normativo y los lineamientos aplicables al Plan de Acción Institucional y la programación establecida para el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, con el propósito de analizar las situaciones que incidieron en los rezagos observados, las acciones adelantadas por la Subdirección de Gestión Humana para avanzar en su cumplimiento y el estado de las actividades objeto

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

de seguimiento. Para este ejercicio no se realizaron mesas de trabajo ni sesiones de seguimiento con la dependencia.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con los resultados del monitoreo de la OAP correspondiente al segundo trimestre de 2026, el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” presentó rezagos que motivaron el seguimiento de la Oficina de Control Interno. La solicitud de información del 20 de agosto de 2026 se concentró en tres actividades de la hoja de ruta, cuyos resultados se presentan a continuación.

5.1 Actividad: Diagnosticar necesidades de bienestar y factores de riesgo psicosocial

En el marco del seguimiento al producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, respecto de la actividad “Diagnosticar necesidades de bienestar y factores de riesgo psicosocial”, la Subdirección de Gestión Humana informó que, para el segundo trimestre de 2026, inicialmente se había reportado un cumplimiento del 84,11 %, correspondiente a 180 actividades ejecutadas de 214 programadas.

De acuerdo con la respuesta de la dependencia, al revisar la información registrada se identificó que algunas de las actividades reprogramadas y posteriormente ejecutadas dentro del mismo trimestre permanecían registradas en la matriz tanto con el estado “Reprogramado” como con el estado “Realizada”, situación que generó duplicidades en la información utilizada para determinar el universo de actividades programadas y, por consiguiente, incidió en el porcentaje de avance inicialmente reportado.

Como resultado de la revisión y depuración efectuada por la Subdirección de Gestión Humana, la dependencia informó que el número real de actividades programadas correspondía a 198, de las cuales 180 fueron ejecutadas durante el segundo trimestre de 2026, estableciendo un porcentaje de cumplimiento ajustado del 90,91 %. Adicionalmente, señaló que dos actividades fueron ejecutadas en julio de 2026 y 14 permanecían pendientes de definición de fecha, indicando como situaciones asociadas a las reprogramaciones condiciones de orden público, rotación de personal, disponibilidad de capacitadores y otras circunstancias operativas.

[Enlace a la página Web de la UBDP](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBDP](#)

En este sentido, la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana permite establecer que el porcentaje inicialmente reportado para esta actividad se vio afectado por la forma en que fueron registrados algunos eventos de reprogramación y posterior ejecución, razón por la cual la dependencia efectuó la depuración de la información y recalculó el avance correspondiente al segundo trimestre de 2026, pasando de un 84,11 % a un 90,91 %.

Al respecto, se considera necesario que la Subdirección de Gestión Humana informe a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) el ajuste realizado y remita los soportes suficientes que permitan evidenciar y mantener la trazabilidad de la depuración efectuada, incluyendo la identificación de las actividades reprogramadas, ejecutadas y pendientes. Lo anterior, con el propósito de que la información utilizada en los siguientes monitoreos del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” se encuentre debidamente actualizada y soportada, y que las mediciones posteriores de avance correspondan a la realidad de su ejecución.

5.2 Actividad: Rediseñar el programa de incentivos

Respecto de la actividad “Rediseñar el programa de incentivos”, la Subdirección de Gestión Humana informó que, en el marco del proyecto de acto administrativo que reglamenta el programa de incentivos, se contemplaron beneficios para integrantes del Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las Brigadas de Emergencia y la Comisión de Género y Diversidad. La dependencia precisó que la definición de estos beneficios se realizó durante el segundo semestre de 2026 y que el trámite de revisión por parte de la Secretaría General inició el 21 de julio de 2026.

Los correos aportados como soporte evidencian actuaciones posteriores al cierre del segundo trimestre. El 21 de julio de 2026 se remitió el proyecto de resolución para revisión; posteriormente se efectuaron ajustes, entre ellos la precisión del beneficio de medio día libre al semestre para las y los integrantes de la Comisión de Género y Diversidad. El 5 de agosto de 2026 la Secretaría General devolvió el proyecto con comentarios, señalando, entre otros aspectos, la necesidad de definir si se tramitaría una modificación o un nuevo acto administrativo. Durante el 11 de agosto se registraron

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

nuevas observaciones, ajustes y el envío de un proyecto denominado de unificación de incentivos para revisión.

La documentación revisada permite evidenciar que, durante julio y agosto de 2026, la Subdirección de Gestión Humana adelantó acciones orientadas a la estructuración y revisión del acto administrativo. Sin embargo, los soportes aportados no evidencian la expedición o adopción definitiva del acto administrativo. Adicionalmente, estas actuaciones son posteriores al 30 de junio de 2026, por lo que dan cuenta de la gestión adelantada para superar el rezago identificado, pero no modifican el estado de la actividad al cierre del segundo trimestre de 2026.

En síntesis, se evidencia gestión posterior al periodo evaluado”; no obstante, con los soportes revisados no se acredita su culminación y tampoco se identifica en la respuesta una identificación de las razones específicas por las cuales la actividad no alcanzó el avance previsto durante el periodo abril-junio de 2026. Se le recuerda al proceso responsable que es necesario identificar con claridad cuales han sido las razones de las demoras o rezagos en el cumplimiento de las actividades para así mismo poder tomar acciones de mejora que permitan el cumplimiento oportuno de las mismas.

5.3 Actividad: Reformular el plan de seguridad y salud en el trabajo

Frente a la actividad “Reformular el plan de seguridad y salud en el trabajo”, la Subdirección de Gestión Humana precisó en el Memorando UBPD-3-2026-026195 que la situación objeto de seguimiento provenía del primer trimestre de 2026 y estaba relacionada específicamente con la publicación del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Según la dependencia, la publicación no se realizó durante dicho trimestre porque el documento se encontraba pendiente de aprobación por parte del Comité Directivo.

La Subdirección de Gestión Humana informó que el Plan fue aprobado por el Comité Directivo el 28 de mayo de 2026, remitido posteriormente a la Oficina Asesora de Planeación para su incorporación en los documentos institucionales del Sistema, publicado el 12 de junio de 2026 y socializado el 16 de junio de 2026 mediante el Boletín Conexión UBPD No. 20. De acuerdo con estas fechas, las acciones relacionadas con la

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

aprobación, publicación y socialización fueron adelantadas dentro del segundo trimestre de 2026.

Como soporte adicional se revisó el documento GTH-FT-014 “Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, correspondiente a la vigencia 2026. Este documento contiene la formulación de actividades, productos, responsables, recursos y fechas de programación del SG-SST. Entre las actividades se incluyen la inducción y reinducción en SG-SST y otras acciones cuya programación se extiende hasta el 31 de diciembre de 2026.

En relación con la alerta específica sobre la publicación del Plan de Trabajo SG-SST, la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana permite establecer que la situación pendiente del primer trimestre fue atendida durante el segundo trimestre de 2026. Por otra parte, la dependencia propuso ajustar la denominación de la actividad, reemplazando el término “reformular” por “actualizar”, al considerar que el primero podría interpretarse como una modificación del plan vigente.

Al respecto, se considera pertinente que la Subdirección de Gestión Humana informe a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) la necesidad identificada de ajustar la denominación de la actividad “Reformular el plan de seguridad y salud en el trabajo”, y adelante, de considerarse procedente, el ajuste correspondiente, dejando la debida trazabilidad y soporte de la modificación, de manera que la denominación registrada en el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” refleje con precisión el alcance de la actividad prevista y facilite su posterior seguimiento y medición.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

6. CONCLUSIONES

- El seguimiento realizado a partir de los resultados del monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) al Plan de Acción Institucional correspondiente al segundo trimestre de 2026 (abril-junio) permitió profundizar en las situaciones asociadas a los rezagos observados en el producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, así como conocer las acciones adelantadas por la Subdirección de Gestión Humana frente a las actividades que presentaron un avance inferior al previsto.
- En la actividad “Diagnosticar necesidades de bienestar y factores de riesgo psicosocial”, la Subdirección de Gestión Humana identificó duplicidades en la información reportada y, luego de su depuración, ajustó el avance del 84,11 % al 90,91 %. Este ajuste deberá ser informado y suficientemente soportado ante la Oficina Asesora de Planeación (OAP), con el fin de que las siguientes mediciones del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” reflejen la ejecución real de la actividad.
- Para la actividad “Rediseñar el programa de incentivos”, se evidenciaron acciones de estructuración, revisión y ajuste del proyecto de acto administrativo durante julio y agosto de 2026, posteriores al periodo monitoreado por la OAP. No obstante, los soportes revisados no evidencian la expedición definitiva del acto administrativo, por lo que no se acredita aún la culminación de la actividad.
- Respecto de la actividad “Reformular el plan de seguridad y salud en el trabajo”, el rezago relacionado con la publicación del Plan de Trabajo SG-SST, proveniente del primer trimestre, fue subsanado durante el segundo trimestre de 2026, con su aprobación el 28 de mayo, publicación el 12 de junio y socialización el 16 de junio d

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- De manera transversal, el seguimiento al producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” evidencia la importancia de mantener actualizada, consistente y suficientemente soportada la información utilizada para el monitoreo del Plan de Acción Institucional, así como de informar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) los ajustes que incidan en la programación, el universo de actividades o su medición. Lo anterior permitirá conservar la trazabilidad de la información y contribuir a que los siguientes monitoreos y mediciones de avance correspondan a la realidad de la ejecución del producto.

7. RECOMENDACIONES

- Informar a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y soportar suficientemente la depuración realizada en la información correspondiente a la actividad “Diagnosticar necesidades de bienestar y factores de riesgo psicosocial”, mediante la cual se ajustó el avance del 84,11 % al 90,91 %, dejando trazabilidad de las actividades reprogramadas, ejecutadas y pendientes, de manera que las siguientes mediciones del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” reflejen la realidad de su ejecución.
- Frente a la actividad “Rediseñar el programa de incentivos”, continuar las acciones necesarias para su culminación y conservar los soportes que permitan acreditar su cumplimiento. Asimismo, identificar con claridad las causas que han incidido en el rezago de la actividad, con el fin de establecer las acciones que correspondan para favorecer su cumplimiento oportuno.
- Informar a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) la necesidad identificada de ajustar la denominación de la actividad “Reformular el plan de seguridad y salud en el trabajo” y, de considerarse procedente, gestionar el ajuste correspondiente, dejando la debida trazabilidad y soporte, de manera que su denominación refleje con precisión el alcance previsto dentro del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU” y facilite su seguimiento y medición.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- De manera transversal, mantener actualizada, consistente y suficientemente soportada la información reportada para el seguimiento del producto L6-P1-SGH-2026 “Plan de Fortalecimiento SIBICU”, e informar oportunamente a la OAP los ajustes que puedan incidir en su programación o medición, con el fin de conservar la trazabilidad y propender porque los resultados de los siguientes monitoreos correspondan a la ejecución real del producto.

Cordialmente;

ORIGINAL FIRMADO

DIANA CAROLINA ARBELAEZ ARCINIEGAS

Jefa Asesora de la Oficina de Control Interno

Tabla 1 - Firmas

Elaborado por:	Nohora Adriana Botero Pinilla	Contratista	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
Aprobado por:	Diana Carolina Arbeláez Arciniegas	Jefe Oficina de Control Interno	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)