

Bogotá D.C, viernes 29 de agosto de 2025

PARA: Blanca Andrea Sánchez Duarte

DE: Angélica Hernández Rodríguez
, Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Verificación Implementación del Sistema de
Información del Empleo Público - SIDEAP 2025

Respetada Doctora:

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 del 2019, Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 Artículo 10 y las Circulares 34 de 2014 y 09 de 2024 del Departamento Administrativo del Servicio, me permito hacer entrega del Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.

Es importante que los responsables realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias y las incorporen en el Plan de Mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), este informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno

Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

CC: Liliana Patricia Hernández Hurtado – Subdirectora de Gestión Corporativa y Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Daniela Jiménez Quiroga – Subdirectora Artística y Cultural
Iván Darío Morales Caicedo – Subdirector para la Gestión del Centro de Bogotá.
Jairo Riaga Acuña – Jefe Oficina Jurídica.
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno





Radicado: **20251100085323**

Fecha: 29-08-2025

Pág. 2 de 2

Documento 20251100085323 firmado electrónicamente por:

**Angélica Hernández
Rodríguez**

Oficina de Control Interno

Fecha firma: 29-08-2025 14:56:50

Fecha firma: 29-08-2025 14:56:50

Aprobó:

Maria Janneth Romero - Contratista - Oficina de Control Interno



0f9cdc8ad2d624b02e8939fee5ab84b824d7cbcfb52a5efddc0e5968291183a8

Código de Verificación CV: 40888



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia

Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238

Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co

Teléfono: +60(1) 432 04 10

Información: Línea 195

www.fuga.gov.co



	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	 Radicado: 20251100085333 Fecha: 29-08-2025
----------------------------------	---

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Verificación Implementación del Sistema de Información del Empleo Público - SIDEAP.
FECHA:	29 de agosto de 2025.
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Gestión Jurídica.
LIDER DEL PROCESO:	Liliana Hernández Hurtado. Jairo Riaga Acuña.
RESPONSABLE OPERATIVO:	María del Pilar Salgado Hernández. Jennifer Liliana Palacio.
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con relación al reporte del diligenciamiento por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información del Empleo Público SIDEAP y demás normas vinculadas a la implementación del sistema.
ALCANCE:	1 de agosto de 2024 a 31 de julio de 2025.

NORMATIVIDAD APLICABLE:	● Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 “<i>Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, rentas y el registro de los conflictos de interés</i>”. ● Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 “<i>Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones</i>”. Artículo 10. ● Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</i>” Artículos 2.2.16.1, 2.2.16.2, 2.2.16.4, 2.2.16.5 y 2.2.16.6. ● Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 “<i>Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</i>” ● Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020: “<i>Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en la entidades y organismos del</i>
--------------------------------	--

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

	<i>orden distrital y se dictan otras disposiciones”.</i> ● Decreto 830 de 2021 “Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. ● Acuerdo Distrital-Concejo de Bogotá 782-2020 <i>“Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de la declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el distrito capital.”</i> ● Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, con asunto: “Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la Meritocracia, del empleo y de la Función Pública en el Estado Colombiano”. ● Circular 34 de 2014 del DASCD que tiene como asunto <i>“Implementación Aplicativo Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP”</i>. ● Circular externa 002 de 2017 del DASCD, que solicita según el asunto: <i>“Para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP”</i>. ● Circular externa 020 del 10 de agosto de 2017 del DASCD que tiene por asunto <i>“Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP, obligaciones de las Entidades Distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información”</i>. ● Circular 0001 del 11 de enero de 2019 DASCD que tiene como asunto <i>“Reporte de información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP”</i>. ● Circular 038-2020 del 06 de octubre de 2020 del DASCD que tiene como asunto <i>“Publicación de las hojas de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción. Decreto Distrital 189 de 2020”</i>. ● Circular Externa 021 del 12 de junio de 2020 del DASCD que
--	--

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

	tiene como asunto “<i>Nuevas Funcionalidades SIDEAP para el registro de Situaciones Administrativas según lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y demás normas que le modifican y adiciona</i>”. ● Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021 del DASCD que tiene como asunto: “<i>Modulo de validación de Hojas de Vida – Sistema Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)</i>”. ● Circular Externa 13 de 2025 del DASCD que tiene como asunto: “<i>Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020</i>”. ● Instructivos Certificación Reporte Talento Humano SIDEAP Versión 1.0 de mayo de 2022 e Instructivo de Registro de Situaciones Administrativas – Novedades, Encargos y Desvinculaciones. Versión 2.0 de diciembre de 2023 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
--	--

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Notificación del Seguimiento.
2. Solicitud de información a los Procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Jurídica.
3. Verificación y análisis de la información aportada como evidencia por la 1ª. Línea de Defensa.
4. Verificación de la información reportada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP y del Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Consulta de las estadísticas publicadas en el Tablero de Control del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>).
6. Validación del cumplimiento de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.
7. Generación del informe.

RESULTADOS GENERALES Y OBSERVACIONES:

A continuación, se presenta el desarrollo de la verificación y evaluación realizada a la gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en aras de atender las instrucciones, circulares y guías metodológicas que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ha impartido para el desarrollo adecuado del SIDEAP en el periodo evaluado.

1. Gestión de Talento Humano:

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

De conformidad con la información suministrada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, al corte de 31 de julio de 2025, la entidad contaba con la siguiente planta de personal:

CARGOS POR TIPO DE DEPENDENCIA	CARGOS POR NIVELES JERARQUICOS						% de participación sobre el total de empleados públicos
	Asesor	Asistencial	Directivo	Profesional	Técnico	Total	
Dirección General	0	1	1	0	1	3	9,68%
Oficina Jurídica	0	0	1	1	0	2	6,45%
Oficina Asesora de Planeación	1	0	0	1	0	2	6,45%
Oficina de Control Interno	0	0	1	0	0	1	3,23%
Subdirección Artística y Cultural	0	1	1	1	2	5	16,13%
Subdirección de Gestión Corporativa	0	5	1	9	0	15	48,39%
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	0	1	1	1	0	3	9,68%
Total	1	8	6	13	3	31	
% de participación sobre el total de empleados públicos	3,23%	25,81%	19,35%	41,94%	9,68%		

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad - corte 31-07-2025 – Cálculos OCI

En la información registrada en la *Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código M-ITHD-FM-002* correspondiente a julio, se señala que se tiene un total de 32 cargos públicos, 31 ocupados y 1 vacante en julio (Profesional Universitario 219-01 de la Subdirección de Gestión Corporativa - Contabilidad); lo cual es coherente con la información aportada como evidencia (Reporte Estado actual usuario por entidad y Certificación SIDEAP Julio 2025).

Adicionalmente, de la validación a lo reportado a través de los datos de Empleo Público Bogotá en el Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>), se observa que la información registrada en el tablero de control con corte junio de 2025 (último corte publicado), es coherente con la Certificación de Reporte de Talento Humano al SIDEAP del mismo periodo, allegado como evidencia (26 cargos ocupados 6 vacantes), lo anterior también en concordancia con lo observado en las Resoluciones Internas 67 de 2025 por la cual se reconoce y ordena el pago de 5 vacaciones y la 136 de 2025 por la cual se concede una licencia de maternidad.

1.1. Oportunidad en el reporte de Información:

Teniendo en cuenta los términos de actualización o registro en el *Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP* de la información relacionada con la planta de personal, establecidos en el *Instructivo Certificación Reporte Talento Humano SIDEAP Versión 1.0* de mayo de 2022¹, se realiza la verificación de los soportes aportados por Gestión de Talento Humano (*Certificación*

¹ Instructivo Certificación Reporte Talento Humano SIDEAP Versión 1.0: "... una vez la entidad y organismo distrital, verifique que la información se encuentre actualizada en el sistema debe proceder a la generación y envío de la certificación, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al mes certificado y se reitera que las entidades y organismos distritales siguen siendo los responsables por la veracidad, calidad y oportunidad de la información, así como generar en el módulo en el plazo establecido la correspondiente certificación comoquiera que, para todos los efectos legales y administrativos, se entiende información certificada es con carácter oficial" (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – (SIDEAP), evidenciándose que se gestionó para todos los meses del periodo evaluado, el correspondiente reporte dentro de los términos establecidos, conforme se muestra a continuación:

Mes de Reporte	Fecha Generación reporte	Oportunidad en el Reporte de Información			Observación Certificación	Cargos Ocupados EP*	Cargos Vacantes EP*	Total
		Plazo Máximo reporte	Días hábiles extemporaneidad					
ago-24	29/08/2024	6/09/2024	0		Certificada	32	0	32
sep-24	1/10/2024	7/10/2024	0		Certificada	32	0	32
oct-24	1/11/2024	8/11/2024	0		Certificada	31	1	32
nov-24	29/11/2024	6/12/2024	0		Certificada	32	0	32
dic-24	27/12/2024	9/01/2025	0		Certificada	32	0	32
ene-25	7/02/2025	7/02/2025	0		Certificada	32	0	32
feb-25	5/03/2025	7/03/2025	0		Certificada	32	0	32
mar-25	2/04/2025	8/04/2025	0		Certificada	32	0	32
abr-25	6/05/2025	8/05/2025	0		Certificada	32	0	32
may-25	3/06/2025	10/06/2025	0		Certificada	32	0	32
jun-25	2/07/2025	7/07/2025	0		Certificada	26	6	32
jul-25	1/08/2025	8/08/2025	0		Certificada	31	1	32

Fuente: Certificaciones aportados por el proceso
EP* Empleados Públicos.

1.2. Cumplimiento Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital No. 13 del 20 de mayo de 2025:

De acuerdo con los lineamientos expuestos en la circular referenciada, se valida la gestión de la entidad para dar cumplimiento en el periodo evaluado, con el siguiente resultado:

1.2.1. Oportunidad para la Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas:

Se realiza la verificación del Reporte estado actual usuario por entidad generado al corte del 31/07/2025 aportado como evidencia, observándose:

Oportunidad Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas			
Dependencia	Junio	Julio	Total
Dirección General	0	3	3
Oficina Jurídica	1	1	2
Oficina Asesora de Planeación	0	2	2
Oficina de Control Interno	0	1	1
Subdirección Artística y Cultural	1	4	5
Subdirección de Gestión Corporativa	7	8	15
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	0	3	3
Total	9	22	31

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31-07-2025. Cálculos OCI

(<https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN-019%20INSTRUCTIVO%20CERTIFICACION%20C3%93N%20REPORTE%20TALENTO%20HUMANO%20SIDEAP.pdf>)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Conforme lo anterior, se evidencia que 31 empleados públicos en cargos ocupados actualizaron la Declaración de Bienes y Rentas dentro del periodo establecido en la Circular Externa del DASCD No. 13 de 2025 numeral 1² y los lineamientos internos señalados en la Circular Interna 9 de 2025.

Frente al comportamiento de cumplimiento en la vigencia 2024 se observa un aumento de este porcentaje de 12.5 puntos (cumplimiento 2025: 100.00%; cumplimiento 2024: 87.5%).

Conforme lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo normado. Adicionalmente se evidencia que todas las actualizaciones de las declaraciones de bienes y rentas corresponden al año gravable 2024, conforme se establece en la Circular.

1.2.2. Diligenciamiento de la Declaración de Bienes y rentas para la actualización – SIDEAP:

De acuerdo a lo evidenciado en el ítem anterior y en los documentos verificados Orfeo, se observa que los funcionarios gestionaron la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, a través del formato dispuesto para tal fin desde el aplicativo SIDEAP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la Circular en mención³.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 015 de 2022, Artículo 1 Numeral 3.

1.2.3. Firma electrónica simple del formato de Declaración de Bienes y Rentas y entrega a las áreas de Talento Humano:

- Respecto al cumplimiento de lo establecido en el ítem 3. de la Circular evaluada y una vez verificada en Orfeo la información dispuesta en la **Dependencia 280- Talento Humano – Nomina; Serie y Subserie: Historias Laborales**, se observa que los 31 funcionarios públicos cumplen con la firma electrónica simple señalada en la Circular.
- Se evidencia en los 31 expedientes de Historias Laborales evaluados, que se incluyó el formato correspondiente, dando cumplimiento a la entrega al área de Talento Humano dispuesto tanto en la Circular Externa del DASCD No. 13 de 2025, como en la Circular Interna No. 09 del 29/05/2025.

1.2.4. Seguimiento al diligenciamiento del Formato de Declaración de Bienes y Rentas en el SIDEAP:

Se evidencia la gestión adelantada por la entidad a través de los lineamientos establecidos en la Circular Interna No. 9 del 29 de mayo de 2025 (20252000000096), mediante la cual se impartieron instrucciones para la presentación de la Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses a través de las plataformas SIDEAP y SIGEP.

² Circular Externa DASCD No. 13 de 2025 numeral 1: "De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las servidoras y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas y de la actividad económica, con corte al 31 de diciembre de 2024, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2025" (Subrayado fuera de texto)

³ Circular Externa DASCD No. 13 de 2025 Numeral 2: "Por lo anterior, la actualización de la declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, en el link: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, y se genera el registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización"

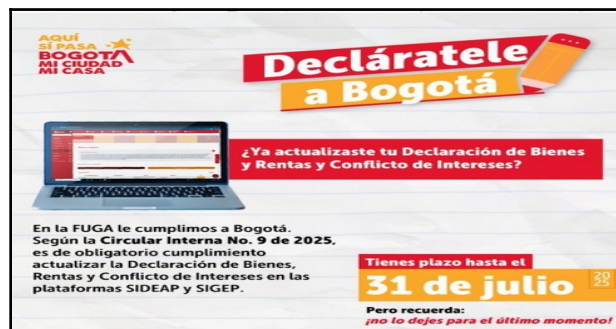
	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Durante el periodo de diligenciamiento (1 de junio al 31 de julio de 2025) se identificaron cuatro recordatorios enviados desde el correo institucional de la servidora responsable del cargue de información, dirigidos a toda la planta de personal, con las siguientes fechas y porcentajes de cumplimiento reportados según el módulo “Estado actual usuario por entidad” de SIDEAP: 13 de junio (10%), 27 de junio (27%), 15 de julio (56%) y 23 de julio (58%).

Estas comunicaciones incluyeron referencias a la obligación normativa, los plazos establecidos, las consecuencias administrativas en caso de incumplimiento y, en algunos casos, el porcentaje de avance de la gestión a la fecha del envío, evidenciando un seguimiento periódico y documentado.

A diferencia de la vigencia anterior, para 2025 se observó la divulgación interna del avance de cumplimiento, así como el uso del módulo de reportes de SIDEAP para tal fin. Adicionalmente en los Tráficos Directivos, la Subdirectora de gestión corporativa generó las alertas personalizadas conforme se reportó el avance en la gestión.

Se evidenció el envío por correo institucional en dos oportunidades, de una pieza gráfica alusiva a la campaña de actualización de la Declaración de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses:



1.2.5. Actualización de la Declaración General de Conflicto de Intereses en el SIDEAP:

Se verifica en el *Reporte Estado Actual Usuario por entidad al corte 31/07/2025*, las fechas de las actualizaciones de la Declaración General de Conflicto de Intereses, con el siguiente resultado:

Oportunidad Actualización de la Declaración General de Conflicto de Intereses			
Dependencia	Junio	Julio	Total
Dirección General	1	2	3
Oficina Jurídica	1	1	2
Oficina Asesora de Planeación	0	2	2
Oficina de Control Interno	0	1	1
Subdirección Artística y Cultural	2	3	5
Subdirección de Gestión Corporativa	7	8	15
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	1	2	3
Total	12	19	31

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31/07/2025. Cálculos OCI

Conforme lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo normado en la Circular Externa del DASCD y en lo dispuesto en la Directiva 015 de 2022, Artículo 1 Numeral 3.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

1.2.6. Actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020:

Se valida el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 de la circular a través de la información publicada en <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>, observándose:

Número de documento	Tipo de vinculación	Nivel Jerárquico	Dependencia	Fecha Publicación proactiva de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés	Declaración de Renta Vigencia
1.016.009.105	Empleado público	Directivo	Oficina de Control Interno	9/7/2025	2023
1.018.463.492	Empleado público	Directivo	Subdirección Artística y Cultural	30/7/2025	2023
79.538.855	Empleado público	Directivo	Oficina Jurídica	13/6/2025	2023
1.030.583.758	Empleado público	Directivo	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	11/7/2025	2023
1.018.480.513	Empleado público	Directivo	Oficina Asesora de Planeación	2/7/2025	2023
52.967.412	Empleado público	Directivo	Dirección General	31/7/2025	2023
79.794.904	Empleado público	Directivo	Oficina de Control Interno Disciplinario	16/6/2025	2023
1.026.256.195	Empleado público	Directivo	Subdirectora Gestión Corporativa	2/7/2025	2023

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>

Se evidencia la gestión adelantada por Talento Humano, realizando las validaciones de lo reportado en las declaraciones de 23 funcionarios frente a la información registrada en los certificados de ingresos y retenciones del año 2024 y generando alertas a 11 funcionarios, respecto diferencias por omisión o registro incorrecto de valores correspondientes a salarios, prestaciones sociales, cesantías o intereses de cesantías, así como sobre declaración o errores de digitación.

Frente a estas inconsistencias, Talento Humano emitió comunicaciones individuales, solicitando la corrección en SIDEAP antes del 31 de julio de 2025, precisando el error detectado y los valores correctos, e indicando la necesidad de adjuntar nuevamente el documento corregido al expediente en Orfeo.

En cuanto a la vigencia de la declaración del impuesto sobre la renta de la DIAN publicada, se observa que corresponden al periodo del 2023; si bien se cumple, teniendo en cuenta que el calendario tributario 2025 establece la presentación de la información del 2024 entre el 12 de agosto al 24 de octubre conforme los dos últimos dígitos de la cédula, se recomienda dar cumplimiento integral a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019:

“La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN. (Negrilla fuera de texto)”

1.3. Cumplimiento otra Normatividad vigente relevante:

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

De la verificación realizada a la normatividad vigente más relevante, se destacan los siguientes aspectos:

● **Decreto 367 del 2014 Artículo 10⁴:** se evidencia que en términos generales la entidad implementó procedimientos y formatos a través de sus procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Jurídica que buscan asegurar el diligenciamiento de los dos formatos (Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas):

- o Gestión Jurídica: Procedimiento Contractual GJ-PD-01 Versión 19 Título I Planeación y Selección. Numeral I. Aspectos Generales Procesos Competitivos y contratación Directa.
- o Gestión del Talento Humano: Procedimiento de Vinculación TH-PD-01 Versión 10: Políticas de Operación 7 y 8; y Procedimiento de Desvinculación TH-PD-02 Versión 7 Actividades 12 y 14.

Igualmente, la Circular Interna 9 de 2025 estableció lineamientos para gestionar la actualización de Declaración de Bienes y Rentas para el 2025.

● **Decreto 1083 de 2015:**

Artículo 2.2.16.1⁵:

De la verificación realizada a los 4 expedientes de las hojas de vida de los empleados públicos que ingresaron a la entidad en el periodo evaluado, se evidencia:

Ingresos: Agosto 2024 - Julio 2025							
Cargo					Fecha de ingreso	Declaración de Bienes y Rentas (ORFEO)	Observaciones
Subdirector Código 070 Grado 03 – Subdirección de Gestión Corporativa					22/08/2024	202428003000100007E 20242800081983	Declaración de fecha 18/08/2024. Sin observaciones.
Jefe de Oficina Código 015 Grado 01 – Oficina Asesora de Planeación					24/09/2024	202428003000100008E 20242800083523	Declaración de fecha 21/08/2024. Sin observaciones.
Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 – Oficina Jurídica					13/06/2025	202528003000100001E 20242800120073	Declaración de fecha 16/12/2024. Sin observaciones.
Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa					21/07/2025	202528003000100003E 20252800070863	Declaración de fecha 16/07/2025. Sin observaciones.

Fuente: Expedientes Orfeo

Conforme lo observado, se evidencia el cumplimiento de la norma evaluada y de lo dispuesto en la Directiva 015 de 2022, Artículo 1 Numeral 3.

Artículo 2.2.16.4⁶:

⁴ Decreto 367 del 2014 Artículo 10: “Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley” (Subrayado fuera de texto).

⁵ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.1: “Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.”

⁶ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.4: “Actualizaciones. La actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica, será presentada por los servidores públicos a más tardar el último día del mes de marzo de cada anualidad. (Decreto 2232 de 1995, art 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1) En caso de retiro, la actualización será cortada en la misma fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres días hábiles siguientes” (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Teniendo en cuenta que la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas periódica se evaluó en el ítem 1.2. del presente informe; en este aparte se realiza la validación de la actualización de la declaración al momento del retiro, de los 4 empleados públicos que fueron reportados en esta condición por Talento Humano en los seguimientos del cumplimiento de las medidas de austeridad en el periodo evaluado.

De acuerdo a lo observado en ORFEO, se evidenció el cumplimiento de lo normado, como se muestra a continuación:

Retiros: Agosto 2023 - Julio 2024			
Cargo	Fecha de Retiro	Declaración de B y R (Orfeo)	Observaciones
Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa.	01/09/2024	202428003000100003E 20242800085733	Declaración de fecha 03/09/2024. Sin observaciones.
Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica	01/01/2025	202428003000100001E 20252800003163	Declaración de fecha 29/01/2025. Sin observaciones.
Jefe de Oficina Código 115 Grado 01 de la Oficina Asesora de Planeación	01/10/2024	202328003000100003E 20242800096493	Declaración de fecha 01/10/2024. Sin observaciones.
Profesional Universitario Código 219 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa – Almacén	08/10/2024	202428003000100006E 20242800099383	Declaración de fecha 09/10/2024. Sin observaciones.

Fuente: Expedientes Orfeo

Artículo 2.2.16.6⁷:

El proceso de Gestión del Talento Humano aporta como evidencia la matriz COMPARATIVO BIENES Y RENTAS como respuesta al Punto 7 de la solicitud de información (Radicado:20252000077883), en la cual se observa, como se mencionó en el ítem 1.2.6 del presente informe, la gestión adelantada para dar cumplimiento a lo normado.

Adicionalmente, de lo observado en el diligenciamiento de las declaraciones se evidencia que en términos generales se da cumplimiento también al 2.4 Ingresos del *Instructivo para el diligenciamiento del Formato de Bienes y Rentas SIDEAP* versión 2.0 Mayo de 2024⁸.

● Directiva 015 de 2022 artículo 1:

Numeral 1. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil:

⁷ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.6“Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.”

⁸ Instructivo para el diligenciamiento del Formato de Bienes y Rentas SIDEAP: “El usuario en esta parte debe registrar la información que hace referencia al total de sus ingresos obtenidos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se debe registrar sin centavos, puntos o comas. Cuando se trate de ingresos por contratos por prestación de servicios o pertenencia a una junta directiva se debe registrar en el campo honorarios. Información extraída de los certificados de ingresos y retenciones entre otros

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Sobre las obligaciones señaladas en la Directiva, el proceso de Gestión de Talento Humano reporta la siguiente gestión:

Criterio	Reporte TH
1.1. Reportar y actualizar la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo y en los plazos previstos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva, para realizar los concursos de méritos.	Para el periodo agosto 2024 - julio 2025 no se presentaron vacancias definitivas; sin embargo, se suscribió la Resolución 09 del 21 de enero de 2025, en la cual, se delegó a la servidora Profesional Especializado 222-04 - Talento Humano para participar en la jornada de trabajo adelantada con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, con el fin de validar, aprobar y suscribir los ejes temáticos que serán insumo para la creación de los ítems con los cuales se construyen las pruebas a aplicar en la Convocatoria "Distrito Capital 6", radicado Orfeo 20252000000095.
1.2. Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Es aplicable lo señalado en el numeral 1.1.
1.3. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.	La entidad cuenta con el rubro presupuestal O21202020090191191 servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales, el cual en este periodo no cuenta con asignación, debido a que el concurso en desarrollo Distrito VI, ya fue pagado.
1.4. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera célere y eficiente, y evitar dilaciones injustificadas. Los cambios en las administraciones no pueden ser excusa para evadir las responsabilidades adquiridas por el ente gubernamental en la etapa de planeación.	Aplica lo señalado en el numeral 1.1.
1.5. Llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello. En firme las listas de elegibles, la entidad debe efectuar los nombramientos en período de prueba en estricto orden de mérito.	Para el periodo evaluado no se han comunicado listas de elegibles por parte de la CNSC.
1.6. Cumplir las normas vigentes al transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.	Para el periodo evaluado no se dio la transformación de empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.
1.7. Recordar a las entidades que actualizar los manuales específicos de funciones y competencias laborales no es una causal para no reportar oportunamente la Oferta Pública de Empleos de Carrera a la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Aplica lo señalado en el numeral 1.1.
1.8. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.	Mediante la Resolución 119 del 22 de julio de 2024 se conformó la Comisión de Personal para el periodo 2024 - 2026, cuyo acto administrativo se encuentra en radicado de Orfeo 20242000001195.
1.9. Aplicar la normativa vigente al iniciar y culminar los procesos de selección abiertos o de ascenso, según el caso.	Aplica lo señalado en el numeral 1.1.

Fuente: Radicado:20252000077883 del 05/08/2025, respuesta solicitud de información

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Conforme lo observado en las evidencias presentadas, se observa que la entidad en términos generales viene dando cumplimiento a lo normado.

Numeral 2: Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa:

Criterio	Reporte TH
2.1. Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.	En virtud de lo indicado por el inciso 3 del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, las entidades pueden adoptar el sistema tipo de la CNSC, el cual, se encuentra regulado por el Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC. Para el periodo evaluado se aplicaron las evaluaciones parciales y definitivas, como se evidencia en el Informe de los resultados definitivos de la Evaluación del Desempeño Laboral 2024-2025 y Acuerdos de gestión 2024 presentado al Comité Directivo y la Comisión de Personal, radicado Orfeo 20252800041033.
2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes.	Para el periodo evaluado no se presentaron vacancias en empleos de carrera que originaran la necesidad de proveerse a través de encargo.
2.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.	Para el periodo evaluado no se han realizado registros públicos de carrera administrativa, teniendo en cuenta que no han existido servidores públicos en periodo de prueba.
2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.	Mediante la Resolución 146 del 04 de septiembre de 2024 se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales del empleo de Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa, se encuentra publicado en el enlace: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/manual-de-funciones

Fuente: Radicado:20252000077883 del 05/08/2025, respuesta solicitud de información

Adicionalmente, el proceso evaluado realiza la siguiente precisión en el radicado de respuesta a la solicitud de información:

“Lo anterior, teniendo en cuenta que con la Circular DDT No. 4 del 30 de junio de 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda – Tesorería Distrital, se establecieron los lineamientos para culminar la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital – CUD, en diferentes entidades distritales, el cual, para su implementación, requirió la actualización de las funciones del mencionado empleo, en el sentido de ajustarlo con la nueva realidad institucional.”

Conforme lo observado, la entidad en términos generales viene dando cumplimiento a lo normado.

Numeral 3: Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Su cumplimiento se evalúa en el ítem 1.2 del presente informe.

Frente a la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción se evidencia su cumplimiento a través del documento publicado en la página web correspondiente al formato PN-FTPL-06 vigencia 2024 y 2025. (https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/peth?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=284)

● Decreto 830 de 2021:

Frente al cumplimiento de lo normado el proceso de Gestión de Talento Humano señala: “*El artículo 2 del Decreto 830 de 2021 establece el listado de personas expuestas públicamente, informando que de los 32 servidores públicos de planta ninguno pertenece a la categoría enunciada por la normatividad*”.

El proceso evaluado presenta como evidencia la gestión adelantada respecto a la solicitud y respuesta de conceptos jurídicos frente a la aplicabilidad de la norma para la entidad y los lineamientos establecidos al interior de la misma para dar cumplimiento a lo normado (Memorando 20252000060963 de fecha 12/06/2025).

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el memorando antes referenciado, se realiza la validación a través del link de consulta pública del DAFP⁹ del cumplimiento de lo normado, con el siguiente resultado:

⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/consultaPEP?find=FindNext&tipoRegistro=0&numeroDocumento=&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&entidad=4387&dpto=&mun=&offset=0&max=10#resultadosBusqueda>

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Resultados de la búsqueda						
Declarante	Descargar	Entidad	Cargo	Es contratista	Fecha publicación	Enlaces externos
BLANCA ANDREA SANCHEZ DUARTE CEDULA DE CIUDADANIA - 52967412	Declaración PEP	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	NO	2025-07-31 09:22	Consultar declaraciones Ley 2013 de 2019 Consultar Hoja de Vida
DANIELA JIMÉNEZ QUIROGA CEDULA DE CIUDADANIA - 1018463492	Declaración PEP	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	NO	2025-07-30 21:19	Consultar declaraciones Ley 2013 de 2019 Consultar Hoja de Vida
IVAN DARIO MORALES CAICEDO CEDULA DE CIUDADANIA - 1030583758	Declaración PEP	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	SUBDIRECTOR	NO	2025-07-11 16:25	Consultar declaraciones Ley 2013 de 2019 Consultar Hoja de Vida
HERNANDEZ HURTADO LILIANA PATRICIA CEDULA DE CIUDADANIA - 1026256195	Declaración PEP	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	SUBDIRECTOR	NO	2025-07-02 19:04	Consultar declaraciones Ley 2013 de 2019 Consultar Hoja de Vida
JAIRO RIAGA ACUÑA CEDULA DE CIUDADANIA - 79538855	Declaración PEP	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA O DE PLANEACIÓN O DE PRENSA O DE COMUNICACIONES.	NO	2025-06-17 11:32	Consultar declaraciones Ley 2013 de 2019 Consultar Hoja de Vida
RAÚL ANDRÉS GUTIÉRREZ SÁNCHEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 79794904	Declaración PEP	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	JEFE DE OFICINA	NO	2025-06-16 12:51	Consultar declaraciones Ley 2013 de 2019 Consultar Hoja de Vida

Fuente: Consulta Ciudadana página de la Función Pública

Se evidencia que la entidad en términos generales, da cumplimiento a lo normado.

● **Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021¹⁰ del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto: “Modulo de validación de Hojas de Vida – Sistema Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP):**

¹⁰ Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021 del DASCD: “... todas las entidades y organismos distritales deberán realizar el proceso de validación de las hojas de vida de los aspirantes o nuevos servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a través del módulo dispuesto para tal fin, mediante el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP”.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

El proceso de Gestión del Talento Humano aporta como evidencia la matriz *Numeral 3 Validación de Hojas de Vida*, que incluye el Listado de hojas de vida validadas, observándose que los 4 funcionarios que ingresaron durante el periodo evaluado, reportan con estado de “Validada” la hoja de vida, en cumplimiento de lo normado.

● **Circular conjunta 003 de 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DASC – Anexo Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital Numeral 3.1.2 Publicación Hoja de Vida de los Candidatos a ocupar empleos de Gerencia Pública:**

El proceso Gestión de Talento Humano aporta los radicados al DASC con la solicitud de publicación de las hojas de vida de los 3 aspirantes a cargos directivos de la entidad en el periodo evaluado, así como el pantallazo de la publicación de los cargos directivos: Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica (20242000024021), Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa (20242800015571) y Jefe de Oficina Código 015 Grado 01 de la Oficina Asesora de Planeación (20242800017961), con lo cual se evidencia el cumplimiento de lo normado.

● **Circular Externa No. 23 del 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con asunto: Reporte en SIDEAP - Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas) y Decreto Nacional 455 de 2020 (Participación Efectiva de la Mujer en Empleos del Nivel Directivo):**

De la verificación realizada en el tablero de Control del Empleo Público del Departamento Administrativo del Servicio Civil, a la información registrada al corte de junio de 2025 (<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>), se observa que en la FUGA son 4 mujeres que ocupan cargos directivos, lo cual es coherente con lo registrado en el *Reporte Estado Actual usuario* aportado como evidencia por el proceso y la realidad institucional actual.

2. Información de los Contratistas:

Frente a la evaluación de la gestión realizada en este aparte del informe, el equipo auditor declara una limitación en el seguimiento, pues la información solicitada se recibió incompleta impidiendo realizar la evaluación integralmente, algunos aspectos no se pudieron verificar, como se indica a continuación:

2.1. Oportunidad en el reporte de Información:

Teniendo en cuenta los términos de actualización o registro en el *Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP* de la información relacionada con los contratistas de la entidad, establecidos en el documento “*Instructivo para cargue de información contractual en SIDEAP*. Versión 2.0 de diciembre de 2023¹¹, si bien no fue posible realizar la verificación de la fecha e información reportada para el periodo evaluado del 2024 (agosto a diciembre de 2024) a través de la *Certificación Reporte Contratación Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP*,

¹¹ Instructivo para cargue de información contractual en SIDEAP Versión 2.0: “... En este sentido, se informa que el cargue de información de los contratos por prestación de servicios mediante el cargue del archivo SIVICOF, deberán ser cargados al SIDEAP los primeros quince (15) días hábiles de cada mes por parte de las Oficinas o Dependencias de Contratación en el módulo de carga masiva” (Subrayado fuera de texto) (https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-12/INSTRUCTIVO_PARA_CARGUE_DE_INFORMACION%20CONTRACTUAL_EN%20SIDEAP.pdf)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

por cuanto no fueron allegadas por el proceso, como se indicó en el correo electrónico de la Oficina Jurídica de respuesta a la solicitud de información de fecha 04/08/2025:

“Respecto a las certificaciones de la vigencia 2024, lamentablemente no es posible enviarlas. Al realizar la trazabilidad de los envíos efectuados en su momento por las personas encargadas, no fue posible encontrar los documentos. Adicionalmente, al consultar con SIDEAP la posibilidad de obtener una copia, nos informaron que no es viable, dado que se trata de un documento que debe ser generado directamente por la entidad para dar cumplimiento a un requerimiento específico”.

En la fase de socialización del informe preliminar el proceso de Gestión Jurídica presenta la siguiente aclaración frente a lo observado:

“Para esta vigencia no se encontraron los soportes de la información contractual. No obstante, se ha realizado la gestión correspondiente ante la mesa de ayuda de SIDEAP, mediante el formulario de soporte, con el fin de solicitar una copia de la misma. Se adjunta el número de radicado de la solicitud.”

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el equipo auditor validó para los meses del 2024 evaluados, las fechas de reporte con el pantallazo de cargue desde SIDEAP, donde fue posible evidenciar:

Oportunidad en el Reporte de Información				
Mes de Reporte	Fecha Generación	Fecha límite para reportar	Días hábiles extemporaneidad	Total contratos Personas Naturales reportados
ago-24	20/09/2024	20/09/2024	0	No se tiene información
sep-24	22/10/2024	22/10/2024	0	
oct-24	27/11/2024	25/11/2024	2	
nov-24	24/12/2024	20/12/2024	2	
dic-24	22/01/2025	23/01/2025	0	
ene-25	26/02/2025	21/02/2025	3	164
feb-25	30/03/2025	21/03/2025	4	141
mar-25	06/05/2025	23/04/2025	8	121
abr-25	23/05/2025	22/05/2025	1	115
may-25	24/06/2025	24/06/2025	0	120
jun-25	18/07/2025	21/07/2025	0	121

Fuente: Pantallazo cargue SIDEAP todo el periodo evaluado y certificaciones reporte 2025, aportados por el proceso

Conforme lo anterior, se observa que no se está dando cumplimiento integral a lo dispuesto en la Circular 001 de 2019 - *Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública SIDEAP*, en la cual se señala que el plazo para cargar la información de contratación, se homologa con el plazo para el cargue del informe de Contratación en la plataforma de SIVICOF de la Contraloría de Bogotá D.C.¹². es decir, **15 días hábiles siguientes al mes rendido**. Este término no se cumplió para el cargue de la información de octubre y noviembre de 2024 y enero, febrero, marzo y abril de 2025.

¹² Resolución Reglamentaria 002 de 2022 “Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”, artículo 16 de la Cuenta Consolidada – Informe Mensual, el plazo para reportar la información: “ El informe de CONTRATACIÓN para las entidades a las que la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH reporta la información de presupuesto en los formatos CB-01 03 y CB-0126, sólo podrá efectuarse una vez que la SDH realice dicha actividad, es decir que, el plazo opera en los quince (15) días hábiles siguientes al mes rendido.” (Negrilla fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

En la fase de socialización del informe preliminar el proceso de Gestión Jurídica presenta la siguiente aclaración frente a lo observado:

“Se presentaron retrasos en el cargue de la información de los meses de enero y febrero, debido a la demora en la asignación de permisos y roles al Jefe de la Oficina Jurídica. Se adjuntan los soportes con la trazabilidad de la solicitud.

Respecto al cargue de la información contractual del mes de abril, se anexa el pantallazo de la indisponibilidad del aplicativo. En atención a esta situación, se remitió el formato CB-50 al SIDEAP, desde donde se efectuó el cargue correspondiente.”

No fue posible verificar la coherencia de los totales reportados en las *Certificaciones de Reporte para Contratación* correspondientes a los meses evaluados de 2024, por cuanto no se allegó la evidencia solicitada.

Frente a la información reportada en el 2025, la contratista encargada del cargue de la información contractual de la Oficina Jurídica, precisa que el valor reportado en la certificación corresponde al número de contratos registrado en el formato *CB-0017: PAGOS* cargado tanto en Sivicof como en Sideap. Verificada la información reportada en las dos fuentes de información, se evidenciaron diferencias para el cierre en los siguientes meses:

Meses	No. Contratos reportados en la Certificación de Sideap	No. Contratos reportados en el formato CB-0017 PAGOS	Diferencia
Enero	164	161	3
Febrero	141	175	34
Mayo	120	122	2

Adicionalmente se observa que en las *Certificaciones 2025*, se registra como persona encargada del cargue de información contractual de enero a julio, a la contratista (FUGA-048-2025); sin embargo, el *Formato Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información – Asignación de permisos Contratista Persona natural* del Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASC), fue firmado hasta el 04/08/2025 (cuando lo requirió la OCI) con los siguientes roles: cargue información contractual; administración de usuarios; contratación; consulta hojas de Vida; consulta de información contratos.

Conforme lo anterior, se presenta una alerta sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el *Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2.0* de fecha diciembre de 2023, Numeral 1.4 Política de Operación número 14¹³ y el Numeral 4. *Reporte Certificación del Cargue de la Información Contratación*¹⁴, donde se precisa que la información debe ser coherente entre lo registrado en la certificación SIDEAP firmada por el Jefe de la Oficina Jurídica y lo reportado en la misma plataforma.

¹³ Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2 Política de Operación 14: Una vez la entidad y organismo distrital cargue la información en SIDEAP y verifique en el sistema que el registro fue exitoso, deberá diligenciar la CERTIFICACIÓN REPORTE CONTRATACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – SIDEAP, Código: M-ITHD-FM-003, disponible en el centro de documentación SIDEAP en el link Centro Documentación y remitirla exclusivamente por el formulario de soporte informando en el asunto el periodo certificado y la entidad como el siguiente ejemplo: " DASC certificación contratación enero 2023"

¹⁴ Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2 Numeral 4: La información que se registra en la certificación en el ítem TOTAL CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES VIGENTES A LA FECHA DEL CORTE, deberá coincidir con la información cargada en el sistema a corte del reporte realizado

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

En la fase de socialización del informe preliminar el proceso de Gestión Jurídica presenta la siguiente aclaración frente a lo observado:

*“Al verificar la información reportada en las dos fuentes, se identificaron diferencias en el cierre de algunos meses. Tal como se relaciona en el formato contractual **“TOTAL CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES VIGENTES A LA FECHA DEL CORTE”**, se confirmó y aclaró con el SIDEAP, vía telefónica, que el número allí consignado puede variar en futuras validaciones, dado que se actualiza mensualmente con cada cargue. Por lo anterior, se conservará como evidencia el pantallazo del reporte contractual en el momento de su cargue de la misma, con el fin de evitar futuras contradicciones.”*

2.2. Cumplimiento Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital No. 13 del 20 de mayo de 2025:

2.2.1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas:

Se realiza la verificación de la gestión adelantada por los contratistas vinculados a través de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, de acuerdo con la información registrada en el *Reporte estado actual usuario por entidad* con corte 31/07/2025 de SIDEAP aportado como evidencia por el Proceso de Gestión Jurídica, con el siguiente resultado:

Último Año Gravable de la Declaración de Bienes y Rentas			
Dependencia	Periodo reportado 2023	Periodo reportado 2024	Total (reporte corte junio 2025)
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	3	26	29
Subdirección Artística y Cultural	0	19	19
Subdirección de Gestión Corporativa	0	19	19
SIN REGISTRAR	2	16	18
Oficina Asesora de Planeación	0	8	8
Oficina Jurídica	1	4	5
Dirección General	0	4	4
Oficina de Control Interno	0	1	1
Total	6	97	103
Porcentaje de cumplimiento	5,83%	94,17%	

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072025. Cálculos OCI

Conforme lo anterior, se observa que, **sobre la fecha de corte¹⁵** de la declaración actualizada, la entidad cumplió en un 94.17%, registrando un aumento de 1.4 puntos frente a la gestión del 2024 (92.77). Es importante señalar que las 6 declaraciones del 2023, si bien se gestionaron dentro del plazo señalado en la circular (del 1 junio al 31 de julio de 2025), no se cumplió lo dispuesto frente al periodo a reportar (2024).

Adicionalmente, de la validación a una muestra aleatoria realizada al *Reporte estado actual usuario por entidad* a corte del 31/07/2025, aportado como evidencia, se observa:

¹⁵ Circular Externa 13 de 2025 del DASCD, numeral 1: “Por otra parte, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismo distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, **solo cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2024** o se requiera realizar alguna modificación de la información. (Negrilla fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Se presentan contratistas registrados en el reporte de Sideap que al corte de junio del 2025 no tenían vínculo contractual con la entidad, incumpliendo con la obligatoriedad de reportar la información de las novedades presentadas durante el mes que se reporta la cuenta. (Suspensión, terminación anticipada, liquidación, anulado)¹⁶, adicionalmente esto genera una alerta sobre la confiabilidad de la información reportada en la certificación SIDEAP firmada por el Jefe de la Oficina Jurídica y el Reporte estado actual usuario por entidad:

Contrato	Expediente	Fecha Finalización Contrato (*)	Observación OCI
FUGA-25-2025	202513002000900090E	09/05/2025 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de mayo (142023 CB-016 Novedades Contractuales). Acta Terminación de Contrato 20251300048483.
FUGA-79-2025	202513002000900078E	20/05/2025 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de mayo (142023 CB-016 Novedades Contractuales). Acta Terminación de Contrato 20251300051453.
FUGA-46-2025	202513002000900005E	05/06/2025 (TA)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de junio (142023 CB-016 Novedades Contractuales). Acta Terminación de Contrato 20254000057933.
FUGA-66-2025	202513002000900096E	11/04/2025 (C)	No se incluye la novedad en el reporte presentado como evidencia al corte de abril (142023 CB-016 Novedades Contractuales). Acta Cesión de Contrato 20251300046373

Fuente: Expedientes Orfeo y Reporte estado actual usuario por entidad a corte del 31/07/2025

(*) Terminación (T), Terminación Anticipada (TA) o Cesión (C)

Igualmente, no se encontraron incluidos contratistas con relación contractual vigente al corte de junio de 2025:

Contrato	Expediente	Observación OCI
FUGA-136-2025	202513002000900143E	Acta de inicio del 12/06/2025, la novedad debía ser reportada en junio de 2025.
FUGA-133-2025	202513002000900142E	Acta de inicio del 06/06/2025, la novedad debía ser reportada en junio de 2025.
FUGA-135-2025	202513002000900139E	Acta de inicio del 04/06/2025, la novedad debía ser reportada en junio de 2025.

Fuente: Expedientes Orfeo Vs. Reporte estado actual usuario por entidad a corte del 31/07/2025

Lo anterior, evidencia incumplimiento de lo dispuesto en el *Instructivo para cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2.0* de diciembre de 2023, en el cual se precisa en los ítems 2.5 y 2.6 que la información tanto de modificaciones (CB-0015) como de Novedades (CB-0016) debe corresponder a las

¹⁶ Instructivo para cargue de información contractual en Sideap: 2.6 Hoja 14203 - CB-0016: Novedades Contractuales: Es el reporte de la información de las novedades de cada contrato suscrito por el sujeto objeto de control, que se presentaron durante el mes del que se reporta la cuenta. (Suspensión, terminación anticipada, liquidación, anulado.)

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

presentadas durante el mes que se reporta la cuenta, se reitera alerta por la información contractual que se está presentando.

Es importante precisar que el *Reporte estado actual usuario por entidad, generado con corte del 31/07/2025* registra la información de los contratistas con relación contractual vigente al cierre de junio, pues las novedades y gestión contractual de julio deberán ser reportadas por la entidad el 15 día hábil de agosto (25/08/2025).

En la reunión de socialización del informe preliminar el proceso de Gestión Jurídica indica respecto a los 3 contratos vigentes al corte de junio identificados como no registrados en el *Reporte estado actual usuario por entidad a corte del 31/07/2025*, aportado como evidencia para el presente seguimiento, que en el reporte cargado en SIDEAP al corte de junio: 50_000000215_20250630 (Formatos CB-0011: CONTRATISTAS, CB-0012: CONTRACTUAL) se encuentran reportados.

Frente a lo indicado por el proceso se valida nuevamente la información registrada en el *Reporte estado actual usuario por entidad a corte del 31/07/2025*, confirmándose que en la relación de los contratistas al corte de junio no aparecen los 3 señalados inicialmente, a pesar de que se observa que efectivamente se reportaron como vigentes en junio a través del formato 50_000000215_20250630 cargado el 18/07/2025 en SIDEAP.

2.2.2. Diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas para la actualización - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y Firma Electrónica Simple.

De la validación realizada sobre una muestra aleatoria de 14 contratos cargados en Orfeo, se observa que la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas a través se realizó a través del formato dispuesto en el aplicativo SIDEAP y se encuentran debidamente firmados, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 y 3 de la Circular evaluada. No obstante, se identificó que 2 contratistas no actualizaron el periodo de la información reportada (vigencia 2024), situación ya señalada en el ítem 2.2.1 del presente informe:

Radicado Orfeo	No. Contrato	Dependencia	Último Año Gravable	Fecha de actualización
20254000014654	FUGA-080-2025	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2024	28/06/2025
20252700015874	FUGA-22-2025	Subdirección de Gestión Corporativa	2024	07/07/2025
20251300014784	FUGA-34-2025	Oficina Jurídica	2023	03/07/2025
20251200014034	FUGA-96-2025	Oficina Asesora de Planeación	2024	01/06/2025
20254000014594	FUGA-049-2025	Subdirección Artística y Cultural	2024	27/06/2025
20253000013874	FUGA-006-2025	SIN REGISTRAR	2024	01/07/2025
20253100013934	FUGA-33-2025	Dirección General	2024	27/06/2025
2025110001338	FUGA-19-2025	Oficina de Control	2024	29/06/2025

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

4		Interno		
2025400001458	FUGA-040-2025	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2024	02/07/2025
4				
2025300001462	FUGA-074 -2025	Subdirección Artística y Cultural	2024	01/07/2025
4				
2025120001409	FUGA-021-2025	Oficina Asesora de Planeación	2024	01/07/2025
4				
2025290001662	FUGA-50-2025	Subdirección de Gestión Corporativa	2024	29/07/2025
4				
2025100001357	FUGA-036 -2025	SIN REGISTRAR	2023	30/06/2025
4				
2025130001423	FUGA-060-2025	Oficina Jurídica	2024	01/07/2025
4				

Fuente: Reporte Estado usuario por entidad aportado por la Oficina Jurídica y Expedientes Orfeo.

2.2.3. Actualización de la declaración general de conflictos de intereses en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP¹⁷:

De conformidad con la información registrada en el *Reporte estado actual usuario por entidad* aportada por la Oficina Jurídica, se observa:

Actualización de la declaración general de conflictos de intereses en SIDEAP				
Dependencia	2024	2025	Total	
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá		29	29	
Subdirección Artística y Cultural		19	19	
Subdirección de Gestión Corporativa		19	19	
SIN REGISTRAR	1	17	18	
Oficina Asesora de Planeación		8	8	
Oficina Jurídica		5	5	
Dirección General		4	4	
Oficina de Control Interno		1	1	
Total	1	102	103	

Fuente: Reporte Estado usuario por entidad aportado por la Oficina Jurídica

La actualización de la declaración realizada en 2024 corresponde al contrato FUGA-25-2025. Este contrato registra en Orfeo terminación anticipada el 09/05/2025; sin embargo, como se mencionó anteriormente, al corte de junio 2025 se reporta aún como contrato vigente, afectando la estadística general.

Respecto a las actualizadas en el 2025, se evidencia que 2 se actualizaron antes del plazo indicado en la circular (del 01 de junio al 31 de julio de 2025):

- FUGA-79-2025: fecha de la última presentación de la declaración del 29/05/2025. Registra terminación anticipada en Orfeo el 20/05/2025.
- FUGA-27-2025: fecha de la última presentación de la declaración del 04/02/2025.

¹⁷ Circular Externa 13 de 2025 del DASCD Numeral 5: la declaración general de conflictos de intereses que presentaron los servidores y las servidoras y colaboradores del Distrito se debe actualizar cada año, atendiendo a que las circunstancias personales van cambiando.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Es importante señalar en el *Reporte estado actual usuario por entidad* a corte de 31/07/2025 aportada como evidencia, los dos contratos referenciados en Orfeo como terminados anticipadamente estaban vigentes, lo cual afecta la estadística de cumplimiento de la norma (97.08%)

Lo anterior evidencia que no se atiende de manera integral lo señalado en la circular evaluada numeral 5¹⁸.

Adicionalmente se valida en la muestra aleatoria del ítem 2.2.2, el cargue de la actualización de la declaración en Orfeo, como se establece en la Circular Interna 9 de 2025 Numeral 3¹⁹; observándose en los 14 expedientes los soportes debidamente cargados.

2.2.4. Actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020:

De la muestra evaluada se observa:

- En los expedientes contractuales de Orfeo, se cargaron los documentos de actualización correspondientes, en cumplimiento de lo normado.
- De la consulta realizada directamente por el equipo auditor a la página de Consulta Ciudadana – Declaraciones Ley 2013 de 2019 del DAFP (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index?tipoPersonalId=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=&entidad=&fechaFinalizacionDesde=&fechaFinalizacionHasta=&find=Buscar#resultadosBusqueda>) se evidencia que 13 contratistas gestionaron la actualización con tipo de publicación **Periódico** y dentro de los plazos establecidos en la circular y un contratista cargó la información con el tipo **Retiro**, pero la relación contractual estaba vigente para el corte del reporte (FUGA-60-2025).

De lo anterior se observa que, en términos generales se da cumplimiento frente a la obligatoriedad de actualización anual señalada en el criterio evaluado.

2.3. Cumplimiento otra Normatividad vigente relevante:

Respecto al cumplimiento de las Circulares Externas No. 006 y 08 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que tiene como asunto: “*Modulo de validación de Hojas de Vida – Sistema Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)*”: se evidencia que de los 103 contratistas relacionados en el *Reporte estado actual usuario por entidad con corte 31/07/2024*, 102 registran validaciones de la hoja de vida, dando cumplimiento a lo normado. No se evidencia la validación de la hoja de vida del contratista FUGA-124-2025.

¹⁸ Circular Externa 13 de 2025 del DASCD Numeral 5 “De acuerdo con lo anterior, se invita para que los y las servidoras y colaboradores del Distrito realicen la actualización de la declaración general de conflictos de intereses entre el **1 de junio y el 31 de julio del año en curso**” (Subrayado fuera de texto)

¹⁹ Circular Interna 9 de 2025 Numeral 3: Una vez realizado el diligenciamiento del formulario en el SIDEAP, se debe descargar el documento formato en PDF, para ser incorporado al trámite de la cuenta de pago del mes de junio, requisito que deberá ser requerido y verificado por los supervisores; el documento formato en PDF de la correspondiente actualización en la plataforma SIDEAP, debe reposar en el expediente contractual en ORFEO.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

Como conclusión frente a lo observado en el ítem 2 del presente informe, se observa que la entidad cumple de manera parcial lo establecido en la normatividad evaluada, vinculada al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DASCD, a través de las instrucciones, circulares y guías metodológicas para el desarrollo adecuado del SIDEAP en el periodo evaluado, específicamente en lo relacionado con la información de los contratistas.

FORTALEZAS:

- El cumplimiento de los plazos para cargar el reporte de información de Talento Humano, establecido en el *Instructivo Certificación Reporte Talento Humano* en todos los meses del periodo evaluado.
- Los lineamientos y controles establecidos en la Circular Interna 9 del 29 de mayo de 2025 para cumplir con el deber de actualización de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en SIDEAP y SIGEP, para los empleados públicos y contratistas de la entidad.
- La gestión realizada por la Subdirección de Gestión Corporativa, respecto al seguimiento del diligenciamiento del formato de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sideap para los empleados públicos.
- La gestión realizada por Talento Humano relacionada con la comprobación selectiva de veracidad del contenido de las declaraciones de bienes y rentas de los empleados públicos, que permitió la generación de alertas y ajustes oportunos.
- Los lineamientos dispuestos desde los documentos SIG de los procesos de Gestión Jurídica y Gestión del Talento Humano, a través de los cuales se estandariza el diligenciamiento de los formatos del SIDEAP, incluida la Declaración de Bienes y rentas para la actualización, con lo cual se da cumplimiento integral a lo establecido en el Art. 10 del Decreto 367 del 2014.
- La gestión adelantada para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 830 de 2021 relacionado con el listado de personas expuestas públicamente.
- La disposición de la entidad para atender los lineamientos de la Directiva 015 de 2022 artículo 1.
- Las estrategias implementadas para dar cumplimiento a las Circulares del DASCD 006 y 008 del 2021.
- La gestión realizada por Talento Humano para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circulares 23 del 2022 (reporte Participación efectiva de la Mujer en Empleos de Nivel Directivo) y 003 de 2023 (Publicación Hojas de vida de los candidatos a ocupar empleos de gerencia publica) del DASCD.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

- Si bien se destaca como fortaleza la comprobación selectiva de veracidad del contenido de las declaraciones de bienes y rentas, se recomienda en 2025 llevar a cabo esta gestión con la periodicidad señalada en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.6.

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

ARTÍCULO 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.

- Teniendo en cuenta que la información a reportar en SIDEAP se articula con la reportada en SIVICOF, se recomienda revisar la calidad, completitud y coherencia de la información reportada en las dos plataformas, garantizando que el reporte de la información contractual en términos de oportunidad, veracidad y calidad se realiza conforme lo señalado en el Instructivo para Cargue de Información Contractual en SIDEAP Versión 2, en el cual se indica también sobre esta gestión que: *“... es responsabilidad EXCLUSIVA de cada una de las dependencias y áreas encargadas del proceso de contratación en las diferentes entidades y organismos distritales... Por lo tanto, es recomendable que las dependencias y áreas responsables del proceso de contratación realicen una revisión exhaustiva de la información que van a ingresar en el SIDEAP para garantizar estándares altos en la calidad de la información. Asimismo, se deben establecer mecanismos de seguimiento y control para asegurar que la información sea ingresada en los tiempos establecidos y que cumpla con los estándares de idoneidad requeridos”.*

Lo anterior, según lo observado en el ítem 2.1 y 2.2.1 del presente informe.

- Garantizar que el 100% de los contratistas de la entidad, actualicen en términos de la vigencia a reportar, las Declaraciones de Bienes y Rentas y General de Conflictos de Intereses en SIDEAP, señaladas en la Circular Externa 9 de 2024 del DASCD, lo anterior de conformidad con las situaciones evidenciadas en el ítem 2.2.1 (FUGA-34-2025, FUGA-066-2025, FUGA-147-2025, FUGA-36-2025, FUGA-16-2025 y FUGA-43-2025) y 2.2.3. (FUGA-25-2025, FUGA-79-2025 y FUGA-27-2025).
- Teniendo en cuenta que el *Reporte estado actual usuario por entidad* descargado desde SIDEAP, no incluye las novedades reportadas en el formato de cargue de información contractual (50_000000215_20250630), se recomienda establecer controles para verificar que la información generada desde SIDEAP sea coherente con lo reportado por la entidad.
- De acuerdo a las fechas establecidas por la DIAN en el calendario tributario 2025 para la presentación de la declaración del impuesto a la renta de la vigencia 2024, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 Artículo 3: *“La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN”.* (Subrayado fuera de texto).
- Se recomienda asegurar que se documenta la gestión realizada en cumplimiento de la normatividad especialmente sobre la información que se debe reportar de contratistas y se conserva en repositorios institucionales.

ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

	Proceso:	Evaluación independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 3

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ

AUDITOR

Documento 20251100085333 firmado electrónicamente por:

Maria Janneth Romero

Contratista

Oficina de Control Interno

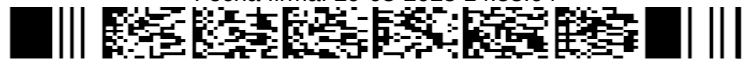
Fecha firma: 29-08-2025 14:52:23

**Angélica Hernández
Rodríguez**

Oficina de Control Interno

Fecha firma: 29-08-2025 14:58:04

Fecha firma: 29-08-2025 14:58:04



6b0367a492405d432e88b00994b00b01cf8394d64782f08018c5ac6676dcf5d5

Código de Verificación CV: 2c0db