

Bogotá D.C, 11 de septiembre de 2025

CI-20250910-1134

## MEMORANDO

**PARA:** **LUIS FELIPE LOTA**  
Director  
Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

**JENNIFER BERMÚDEZ DUSSÁN**  
Subdirectora de Gestión Corporativa.  
Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**CLARA INÉS MÁRQUEZ VÁSQUEZ**  
Oficina Jurídica.  
Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**DE:** **ANDREA REYES SAAVEDRA**  
Jefe de Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de Auditoría Interna de Cumplimiento al “*Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, Verificación del Cumplimiento a la Circular 017 de noviembre de 2017 Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Verificación del Cumplimiento Normativo de lo Establecido en la Circular Conjunta No. 100-004-2025, Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia*”

Respetados doctores,

La Oficina de Control Interno entre los meses de agosto<sup>1</sup> y septiembre<sup>2</sup> de 2025, realizó la auditoría de cumplimiento al “*Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, Verificación del Cumplimiento a la Circular 017 de noviembre de 2017 Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Verificación del Cumplimiento Normativo de lo Establecido en la Circular Conjunta No. 100-004-2025, Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia*”

Las conclusiones de la auditoría se describen en el capítulo 8 del informe que se anexa a la presente comunicación.

---

<sup>1</sup> Se adelantó la etapa de planeación y ejecución.

<sup>2</sup> Se adelantó la emisión del informe preliminar, el cierre de auditoría y emisión de informe final.

Finalmente agradecemos el apoyo brindado en el marco de la auditoría y esperamos que los resultados contribuyan a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.

Cordialmente,



**ANDREA REYES SAAVEDRA**

Jefe de Oficina de Control Interno

**Nota:** Para este periodo no se suscribió con firma electrónica por cuanto se está adelantando actualmente el proceso contractual, de acuerdo con correo electrónico del día 5 de agosto de 2025 por parte de la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

C.C.: Diego Díaz del Castillo Fernández - Subdirector de Gestión de Proyectos - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Gisela Paola Labrador Araújo -Subdirectora de Gestión Metropolitana y Regional- miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Luz Dary Garzón Guevara - Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Liliana Morales- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno/ Clara Inés Márquez Vásquez- Jefe de Oficina Jurídica- miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Ángela Marcela Cárdenas Mora - Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Luis Alberto Colorado Aldana - Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / Laura Lucia Cárdenas Hincapié- Asesora de la Dirección.

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo.
Elaboró:	Bryan Javier Duarte Villamil	Contratista	

# **INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, Verificación del Cumplimiento a la Circular 017 de noviembre de 2017 Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Verificación del Cumplimiento Normativo de lo Establecido en la Circular Conjunta No. 100-004-2025, Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia**

**Vigencia 2024 - 2025**

---

Septiembre de 2025

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### Contenido

<b>1. Objetivos</b> .....	3
<b>2. Alcance</b> .....	3
<b>3. Criterios Normativos</b> .....	4
<b>4. Metodología</b> .....	5
<b>5. Desarrollo del Informe</b> .....	9
<b>6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.</b> .....	18
<b>7. Observaciones realizadas en etapa de socialización en informe preliminar</b> .....	18
<b>8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones</b> .....	22

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### 1. Objetivos

1. Verificar el cumplimiento normativo por parte de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca en cuanto a la operación, registro, actualización y gestión de la información de servidores y contratistas y su incorporación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II.
2. Verificar el cumplimiento normativo respecto de la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de los funcionarios de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
3. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Circular 017 de noviembre de 2017 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública cuyo asunto es:(I) Fortalecimiento de la meritocracia en el Estado colombiano y del empleo público; (II) obligación de los representantes legales de las entidades públicas de reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC);(III) elaborar el plan anual de vacantes; (IV) apropiar los recursos presupuestales para adelantar las respectivas convocatorias de empleo; (V) actualización de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP); (VI), presentación de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos.
4. Verificar el cumplimiento normativo de lo establecido en la circular conjunta No. 100-004-2025, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia, cuyo asunto es: *“Lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de integridad pública, en particular las relacionadas con la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses, impuestos sobre las rentas y complementarios, y la declaración de personas expuestas políticamente.”*

### 2. Alcance

La verificación se realizará a través de una muestra selectiva en el periodo comprendido entre 1 de julio de 2024 hasta 30 junio de 2025.<sup>1</sup>

En relación al seguimiento que se realiza a la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta como

---

<sup>1</sup> Este alcance puede ser extendido a otras vigencias o procedimientos, cuando la Oficina de Control Interno lo considere necesario y podrá verse limitado cuando no se suministre la información solicitada, o se haga de manera parcial.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, se realizó a la fecha de análisis de la información (agosto de 2025).

### 3. Criterios Normativos

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia:

#### Leyes

1. Ley 190 de 1995 *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa."*
2. Ley 2013 de 2019 *"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta, y el registro de los conflictos de interés"*

#### Decretos

1. Decreto 1083 de 2015 Título 17 Artículo 2.2.17.7 *"Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno."*

#### Circulares

1. Circular 017 de 2017 Procuraduría General de la Nación *"(I) Fortalecimiento de la meritocracia en el Estado colombiano y del empleo público; (II) obligación de los representantes legales de las entidades públicas de reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC);(III) elaborar el plan anual de vacantes; (IV) apropiar los recursos presupuestales para adelantar las respectivas convocatorias de empleo; (V) actualización de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP); (VI), presentación de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos."*
2. Circular Conjunta No. 100 - 004 - 2025 *"Lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de integridad pública, en particular las relacionadas con la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios, y la declaración de persona expuesta políticamente"*

#### Acuerdos Regionales

1. Acuerdo Regional 01 de 2022 *"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca"*
2. Acuerdo Regional 004 de 2022 *"Por medio del cual se aprueba la planta de*

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”*

### Resoluciones

3. Resolución Regional 332 de 2024 “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se reglamentan disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se deroga la Resolución 019 de enero de 2024”

### Guías

4. Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de 2022

Y la demás normatividad interna y externa aplicable con el fin de lograr los objetivos y alcance de la presente auditoría.

## 4. Metodología<sup>2</sup>

La Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, realizan la verificación de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas registrada por los funcionarios públicos y contratistas en el aplicativo SIGEP II, en consecuencia, desde la Oficina de Control Interno de la Región Metropolitana de Bogotá – Cundinamarca, en adelante RMBC, solicitó a las precitadas dependencias, mediante memorando CI-20250821-1003 del 21 de agosto de 2025, la base de datos correspondiente a la planta de personal, la relación de los funcionarios públicos posesionados, retirados y de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con los que la Entidad ha contado y tiene vigentes, entre otros soportes para remisión del 26 de agosto de los corrientes.

Respecto de lo expuesto, la Oficina Jurídica allegó los soportes dentro del término establecido; no obstante, la Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2025, dirigido a la jefe de la Oficina de Control Interno, señaló:

*“En atención al requerimiento del correo electrónico remitido el pasado viernes 1 de agosto de 2025, referido al **Memorando No. CI-20250821-1003**, mediante el cual, la Oficina de Control Interno remite Notificación de Auditoría de Cumplimiento denominada “Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, verificación del cumplimiento a la Circular 017 de noviembre de 2017 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y verificación del cumplimiento normativo de lo establecido en la circular*

<sup>2</sup> Se precisa que los soportes de las actividades reposan en los papeles de trabajo del seguimiento que se encuentran en el archivo digital de gestión de la Oficina de Control Interno.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

conjunta No. 100- 004-2025, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia” y con ocasión a la solicitud de información señalada en ella, la Subdirección de Gestión Corporativa en el ámbito de sus competencias institucionales, solicita a su Despacho, **se conceda una prórroga con fecha cierta para el cargue de soportes respuesta hasta el viernes 29 de agosto de 2025 y consecuentemente mesa de trabajo para el lunes 1 de septiembre de 2025, a la hora que disponga el equipo auditor,** con fundamento a los siguientes argumentos:

1. El parágrafo del artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, establece que, "cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos (...) señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, (...)".

2. En virtud de la norma transcrita, la actual solicitud de prórroga, se deriva del hecho de que el pasado viernes 25 de junio de 2025 a las 5:26 p.m se remitió por parte de la Oficina de Control Interno, **informe preliminar de la auditoría interna de gestión denominada "Verificación de cumplimiento de los lineamientos normativos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"**, del cual se identificaron 4 posibles hallazgos y 5 observaciones los cuales requieren análisis y respuesta por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa en el término señalado en la Resolución 281 de 6 de agosto de 2025. Este término coincide con el mismo establecido para la entrega y cargue de información para adelantar la auditoría de SIGEP, aunado al hecho de que el personal designado para preparar la respuesta al informe de la auditoría del SST es el mismo asignado para atender el cargue de información de la auditoría de SIGEP.

Adicionalmente, se recibió esta semana requerimiento de la Contraloría que implicó la participación igualmente de este equipo en la recopilación y cargue de evidencias, con lo cual se ha dificultado la labor de recopilación y cargue de información para atender el requerimiento de su Despacho, frente a la auditoría de SIGEP.

3. La información requerida por la Oficina de Control Interno, acorde con su función de "fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional -(numeral 9 del artículo 4 del Acuerdo Regional 003 de 2022)-"; amerita por cada una de los colaboradores que integran las dependencias y equipos de la RMBC, una revisión minuciosa de la información, documentos y soportes a suministrar, los cuales deben ser idóneos y conducentes para contribuir de manera asertiva y corresponsable al ejercicio de control interno, por

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*disposición constitucional y legal.*

*Agradezco su comprensión a lo expuesto para conceder la prórroga solicitada y quedamos atentos a una positiva respuesta.”*

Respecto de lo expuesto, se indicó por parte de la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2025, que:

*“Reciba un cordial saludo, agradecemos enormemente el gran compromiso que ha tenido en esta vigencia en las evaluaciones independientes que ha adelantado la Oficina de Control Interno en ese sentido como es de conocimiento las auditorías de cumplimiento obedecen a un tema normativo el cual como se expuso en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno requieren realizarse en esta vigencia.*

*Sabemos que el mayor volumen de auditorías de la OCI ha recaído en la Subdirección de Gestión Corporativa por tener a la fecha el mayor número de procesos de que tratan las auditorías de cumplimiento; sin embargo, son informes que requieren realizarse de acuerdo con lo aprobado en la sesión del pasado 30 de julio de 2025 por la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.*

*Ahora bien, a fin de dar un contexto respecto de la auditoría de cumplimiento al SIGEP, la Oficina de Control Interno antes de realizar la notificación realiza un trabajo de planeación que se materializa con el programa específico de la auditoría y dado que se tienen tiempos perentorios (los cuales obedecen a factores como recurso humano, cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, la programación de otras auditoría entre otros) la Oficina determina técnicas de auditoría a realizarse.*

*Para este caso la Oficina mediante memorando No. CI-20250821-1003 del 21 de agosto de 2025 notificó auditoría y solicitó información dando plazo hasta el día 26 de agosto de 2025 (ver imagen siguiente), recibíéndose solo respuesta de la Oficina Jurídica.*

*(...)*

*En ese sentido la solicitud de prórroga dado que se presentó de manera extemporánea no es viable.*

*Sin embargo, teniendo en cuenta su correo electrónico y dado que la información debió remitirse el día de ayer 26 de agosto de 2025, recibiremos de manera parcial información el día de mañana en mesa de trabajo la cual requerimos para practicar las diversas técnicas de auditoría como entrevista, prueba de recorrido*

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*etc. Y el día viernes 29 de agosto de 2025 recibiremos la información que haga falta (plazo último de entrega).”*

La situación expuesta, se encontró subsanada finalizada la tarde del jueves 28 de agosto de los corrientes, día en el que se allegó correo por parte del enlace designado de la Subdirección de Gestión Corporativa donde se relacionó que la información requerida ya había sido cargada en el enlace dispuesto para tal fin.

De otra parte, se llevó a cabo la consulta de los diferentes informes en el aplicativo SIGEP II, desde el perfil asignado al rol de la jefe de la Oficina de Control Interno:

- Monitoreo de actualización de Hoja de Vida
- Monitoreo de Bienes y Rentas
- Contratos de Prestación de Servicios Profesionales
- Informe de vinculación y encargo de carrera

Respecto al análisis realizado a las bases aportadas por las dependencias mencionadas anteriormente, la Oficina de Control Interno efectuó evaluación de acuerdo con los siguientes criterios:

- Para análisis de información relacionada con actualización de hojas de vida y declaración de bienes y rentas, de servidores públicos se utilizó la herramienta Excel para análisis de datos y cruce de información con las bases de datos descargadas del aplicativo SIGEP.
- En lo referente a contratistas, como herramienta metodológica se utilizó el análisis de datos, e información relacionada y descargada del aplicativo SIGEP.
- Análisis de información aportada frente a lo dispuesto por la Circular Conjunta No. 100 - 004 – 2025, Circular 017 de noviembre de 2017.

Surtiéndose la etapa de planeación y ejecución del seguimiento se pudo concluir, además que, con corte a la auditoría, la RMBC no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas – Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP y/o externas- Plan de Mejoramiento Institucional- PMI<sup>3</sup>, en materia de operación, registro, actualización y gestión de la información de servidores y contratistas respecto de su incorporación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

---

<sup>3</sup> Para efectos del informe entiéndanse el Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Oficina de Control Interno en el marco del ejercicio del Control Fiscal Interno; y Plan de Mejoramiento Institucional -PMI- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos suscritas por el representante de la Entidad con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de la República en el marco del ejercicio del Control Fiscal Externos.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La Oficina de Control Interno, socializó el informe preliminar mediante correo electrónico del 03 de septiembre de 2025 a la Subdirección de Gestión Corporativa y a la Oficina Jurídica.

La Oficina jurídica mediante correo del 05 de septiembre y la Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo del 08 de septiembre de los corrientes, presentaron respuesta al informe preliminar, respecto de las observaciones No. 1 y 2.

La Oficina de Control Interno, llevó a cabo reunión de cierre de la auditoría de cumplimiento el 11 de septiembre de 2025, en donde se socializó la conclusión frente a las respuestas aportadas al informe preliminar.

### 5. Desarrollo del Informe

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a la operación, registro, actualización y gestión de la información consignada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público–SIGEP, validando las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” el cual indica:

*“(…) ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto. (…)”*

*“(…) Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP.*

*“(…) ARTÍCULO 2.2.16.3 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) Corte de cuentas. El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación.*

*En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.*

*ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:*

*Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia (...)*

*“(...) ARTÍCULO 2.2.16.5 Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. (...)”*

*“(...) ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.*

*Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:*

*1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.*

*2. Los trabajadores oficiales.*

*3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato (...)”*

Y al Decreto Ley 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*, el cual señala:

*“(...) ARTÍCULO 227 Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.”*

*“(...) Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se*

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas.”*

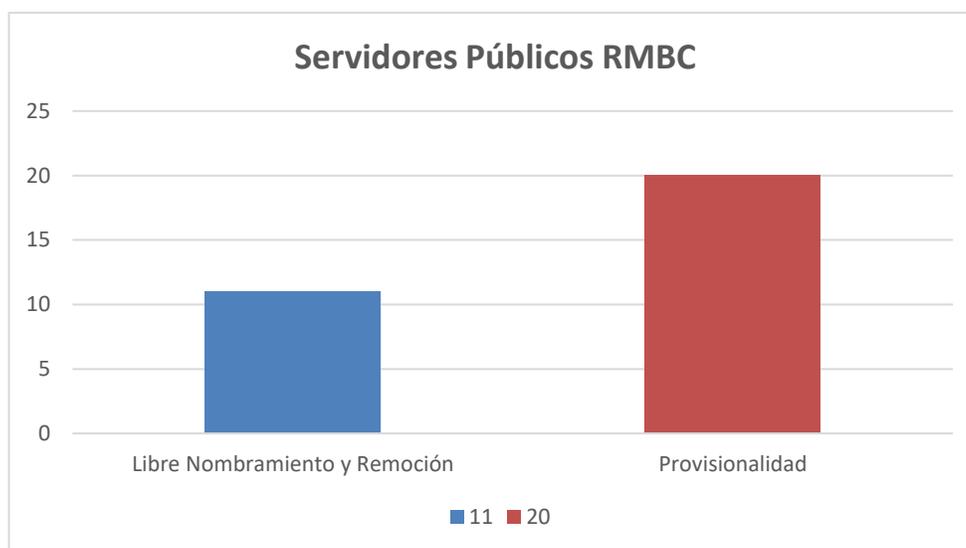
*“(…) Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SECOP”,*

### 5.1. Registro y actualización en el Aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP de los formatos Únicos de Hoja de vida

### 5.2. Registro y actualización hojas de vida en SIGEP - Servidores Públicos.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, la planta de personal a corte 30 de junio de 2025 registraba un total de 31 servidores vinculados, distribuidos así:

**Gráfica 1.** Relación de servidores públicos RMBC



**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información aportada

Respecto de servidores desvinculados, se identificaron 12 personas, en la información aportada.

Respecto del seguimiento a la actualización de las hojas de vida, se realizó la consulta de monitoreo a las hojas de vida en el aplicativo SIGEP II, en donde se obtuvo un total de 40 servidores públicos activos, de los cuales 31 equivalentes al 77,5%, realizaron actualización de hojas de vida en el periodo analizado.

Para el caso de los servidores posesionados que registran actualización de hoja de vida en la plataforma, se identificó que algunos no realizaron la inscripción en el SIGEP II,

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

la cual debió hacerse el día de su posesión y/o actualización, a más tardar el 31 de julio de 2025, tal como se detalla a continuación:

**Tabla 1.** Comparativo de servidores públicos entre lo reportado por el SIGEP y SGC

N	Cédula <sup>4</sup>	Modo de vinculación	Fecha de ingreso reportada por SGC	Actualización HV SIGEP II	Días de registro inscripción	Componente Actualizado
1	xxxxx779	Servidor Público	12/06/2025	21/08/2025	70	VINCULACION
2	xxxxx855	Servidor Público	5/03/2024	07/08/2025	520	VINCULACION
3	xxxxx491	Servidor Público	24/01/2024	02/12/2024	313	VINCULACION

**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información registrada en el SIGEP

En consecuencia, en el ítem de conclusiones: Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones del presente informe, se establecerá la Observación 1.

Lo anterior con el fin de que la Entidad, adopte las acciones de mejoramiento para garantizar la actualización y veracidad de los registros en el SIGEP, en coherencia con los principios de eficiencia, moralidad y publicidad que rigen la función administrativa.

### 5.3. Registro y actualización hojas de vida en SIGEP - Contratistas.

Recibida la información por parte de la Oficina Jurídica, sobre los contratos suscritos vigentes entre el 01 de julio 2024 al 30 de junio de 2025, estos se analizaron frente al reporte arrojado por el SIGEP II, es importante mencionar que, una vez retirados los contratistas de la vigencia 2024, estos ya no salen dentro del reporte generado por el SIGEP, situación que se presenta como una limitación<sup>5</sup> en el alcance respecto de esta verificación.

Sumado a lo anterior, validado el reporte de los contratistas aportado dentro de los soportes y el reporte generado denominado "Monitoreo\_de\_actualización\_hoja\_de\_vida\_01\_09\_2025", se pudo corroborar tal como se indicó en prueba de recorrido llevada a cabo el 28 de agosto de 2025, de que todos los contratistas previo a su vinculación, requieren el registro y actualización de las hojas de vida dentro de la plataforma del SIGEP II.

Motivo por el cual, desde la Oficina de Control Interno, no se emiten observaciones y/o recomendaciones.

### 5.4. Registro y actualización en el Aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP de los formatos Únicos de Hoja de vida

<sup>4</sup> Por motivos de Ley de protección de datos, se relacionan los últimos tres dígitos de la cédula, si se requiere información adicional para efectos de respuesta del informe preliminar y/o establecimiento del Plan de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno, proporcionará la información al líder del proceso.

<sup>5</sup> Limitación imputable al sistema SIGEP.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Para realizar este análisis desde la Oficina de Control Interno, se descargó el archivo de consulta sobre la presentación de la declaración de Bienes y rentas del Aplicativo SIGEP II, la cual fue contrastada con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, generándose los siguientes resultados:

### 5.5. Actualización periódica de la Declaración de Bienes y Rentas

La actualización periódica de la declaración de bienes y rentas fue presentada en vigencia 2024 y 2025, por los 41 servidores públicos que se encontraban vinculados a la fecha, soportes que igualmente aportaron desde la Subdirección de Gestión Corporativa.

Motivo por el cual, desde la Oficina de Control Interno, no se emiten observaciones y/o recomendaciones.

### 5.6. Registro de la declaración de Bienes y Rentas para contratación

Con el propósito de verificar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, se solicitó a la Oficina Jurídica, la relación de los contratos suscritos por la RMBC, dentro del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025, ante lo cual se remitió a la Oficina de Control Interno la información requerida.

Dentro de la base de datos se identificó:

Vigencia contrato	Cantidad de Contratos
2024	27
2025	130
<b>Total</b>	<b>157</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de la información aportada

Para la verificación de la información, se tomó una muestra aleatoria de 49 contratistas tomando como criterio la vigencia de los contratos, para lo cual se tomaron 20 contratistas de la vigencia 2024, correspondiente al 12,7% y 29 de la vigencia 2025 correspondiente al 18,47% del universo de los contratos, es decir un 31,21% del universo de los contratos suscritos en las dos vigencias mencionadas, en el cual se pudieron identificar las siguientes situaciones:

N	Cédula <sup>6</sup>	Modo de vinculación	Observación OCI
1	xxxx282	RM-CD-078-2024	No aparece registrado en la entidad para la declaración de bienes y rentas
2	xxxx971	RM-CD-089-2024	Consta un recibo de pago de impuestos

<sup>6</sup> Por motivos de Ley de protección de datos, se relacionan los últimos tres dígitos de la cédula, si se requiere información adicional para efectos de respuesta del informe preliminar y/o establecimiento del Plan de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno, proporcionará la información al líder del proceso.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

N	Cédula <sup>6</sup>	Modo de vinculación	Observación OCI
			nacionales

Fuente: Elaboración propia a partir de la información aportada

La verificación efectuada sobre la muestra seleccionada, que corresponde al 31,21% del universo de contratos suscritos en las vigencias 2024 y 2025, permitió evidenciar situaciones que generan alertas en materia de control y seguimiento contractual. En particular, se identificaron contratistas con inconsistencias relevantes, como la ausencia de registro en la entidad y la existencia de documentos que, si bien acreditan el cumplimiento de ciertas obligaciones tributarias, no permiten constatar de manera integral la trazabilidad de la vinculación contractual.

En consecuencia, en el ítem de conclusiones: Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones del presente informe, se establecerá la Observación 2.

Estas situaciones ponen de manifiesto la necesidad de fortalecer los mecanismos de validación y depuración de la información registrada en los sistemas institucionales, a fin de garantizar la transparencia, la confiabilidad de los datos y el cumplimiento normativo en la gestión de los contratos.

### **5.7. Registro de Declaración de Bienes y Rentas para posesión en provisionalidad y libre nombramiento y remoción**

En atención a lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 artículo 227 y el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.1.9, los cuales determinan que previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del SIGEP.

En el periodo analizado, y de conformidad con el reporte denominado “Monitoreo Bienes y Rentas 01\_09\_2025” se identificó que un servidor público realizó la presentación de la declaración de bienes y rentas de manera extemporánea, según lo establecido en la normativa.

No obstante, se identificó que la posesión del servidor público data del 27 de enero de 2025 mediante acta No. 039, y se presentó la declaración de bienes y rentas para la posesión el 10 de enero de los corrientes de acuerdo con lo reportado en la plantilla del SIGEP II. Así las cosas, siendo esta una fecha previa a la posesión no se identifica debilidad en lo observado.

Motivo por el cual, desde la Oficina de Control Interno, no se emiten observaciones y/o recomendaciones.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### **5.8. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto de renta y complementarios<sup>7</sup>. (Ley 2013 del 2019).**

De conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019 “La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley. (...) Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio”, y lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-004-2025.

Así las cosas, corresponde a la Subdirección De Gestión Corporativa promover que el cien por ciento (100%) de los servidores públicos que ocupan altos cargos en la entidad diligencien periódicamente el formulario de Registro de Conflicto de Interés que se encuentra en el aplicativo para la Integridad Pública, por lo expuesto, se recibieron los soportes de los correos electrónicos y socialización del seguimiento que se efectúa respecto del cumplimiento de los reportes en el SIGEP para servidores como para contratistas.

Motivo por el cual, desde la Oficina de Control Interno, no se emiten observaciones y/o recomendaciones.

### **5.9. Sujetos obligados - cargos directivos.**

A la fecha de presentación del presente informe, mediante consulta a través del link <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana> (Aplicativo de Ley 2013 de 2019), se evidenció que, la totalidad de cargos directivos, presentaron su declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, es decir el 100% del personal presenta cumplimiento.

Es importante precisar que, en 31 soportes allegados de bienes y rentas periódico de vigencia 2024, en 10 no se identificó que se halla dispuesto la ciudad y fecha dentro del documento, motivo por el cual se sugiere implementar y fortalecer los controles y mecanismos de validación de la información que se registra en la declaración de bienes y rentas con el fin de garantizar la transparencia y la confiabilidad de los datos.

En consecuencia, en el ítem de conclusiones: Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones del presente informe, se establecerá una recomendación.

### **5.10. Sujetos obligados – contratistas**

<sup>7</sup> Esta palabra de “*complementarios*” hace relación a Personas Expuestas Políticamente – PEP.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de corroborar que se esté dando cumplimiento a la Ley 2013, por parte de los contratistas de la Entidad, se seleccionó una muestra de veinte (20) contratistas. Por lo expuesto, al verificarse y validarse los soportes arrojados por el aplicativo del SIGEP, se evidenció que, a 30 de junio de 2025, de la muestra seleccionada de 20 contratistas; 19 contratistas presentaban cumplimiento a excepción del contratista relacionado con el contrato RM-CD-078-2024, quien no se observó que presentaría información que lo vinculara con la Entidad, es decir el 5% de la muestra tuvo incumplimiento.

En consecuencia, en el ítem de conclusiones: Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones del presente informe, se establecerá la Observación 2.

### **5.11. Plan anual de vacantes reporte OPEC.**

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, se indicó con memorando radicado CI-2250529-676, que el reporte del formulario de vacantes se realizó el 02 de mayo de 2025, para lo cual adjuntaron soporte de la captura de pantalla, dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa N°0012 del 2020 y N°0117 del 2019, suscritas por la CNSC y la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación<sup>8</sup>.

Así mismo, se evidenció la elaboración y publicación de los Planes Anuales de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos – 2024 y 2025, donde es importante precisar que los planes anuales de vacantes y de previsión de recursos humanos de 2024 y 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca se destacan por su solidez normativa, ya que ambos se sustentan en la Constitución, la Ley 909 de 2004, la Ley 2199 de 2022, los Decretos 1083 de 2015 y 612 de 2018, así como en el Acuerdo Regional 004 de 2022. Adicionalmente, mantienen una estructura clara y homogénea que contempla objetivos, marco normativo, provisión de empleos, roles, indicadores y mecanismos de seguimiento, lo que garantiza coherencia en la planeación y continuidad en la gestión de talento humano.

El documento de 2024 presenta una fortaleza especial al integrar el plan con el entorno estratégico institucional, detallando misión, visión, objetivos estratégicos y mapa de procesos en línea con el MIPG, lo que fortalece su carácter de planeación integral. Sin embargo, reconoce limitaciones en la planta de personal y la necesidad de acudir a contratos de prestación de servicios, lo que evidencia la urgencia de un rediseño institucional.

Por su parte, el plan de 2025 actualiza los datos financieros y de provisión de cargos, evidenciando un aumento presupuestal significativo frente al plan de la vigencia 2024; no obstante, pierde parte del contexto estratégico, pues omite la referencia al entorno

---

<sup>8</sup> Sin embargo, es de aclarar que, con dichos certificados como soporte, no fue posible verificar el cumplimiento del reporte y/o actualización dentro de los términos exigidos por la Ley.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

institucional y a los procesos, centrándose más en aspectos operativos. Así mismo, se mantiene la provisión de cargos de carrera mediante nombramientos provisionales, lo cual, refleja rezagos en la implementación de concursos de mérito que garanticen estabilidad y cumplan cabalmente con el principio de la meritocracia.

Los planes, se encuentran publicados en la página web en el siguiente enlace: <https://regionmetropolitana.gov.co/node/825> de acuerdo con lo consagrado en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083, presentándose el cumplimiento de esta.

### 5.12. Gestor de Integridad

En cumplimiento de este ítem, de acuerdo a lo dispuesto por la Circular Conjunta No. 100 - 004 – 2025, en su apartado “Para las y los representantes legales de las Entidades Públicas”, en su numeral 4, el cual indica:

*“Se recomienda designar al interior de la entidad a un servidor público como gestor de integridad para la implementación de la Política de Integridad Pública. La información de dichos gestores deberá ser comunicada al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del correo electrónico [direccionempleopublico@funcionpublica.gov.co](mailto:direccionempleopublico@funcionpublica.gov.co), con el propósito de contar con un directorio que permita la coordinación de actividades y procesos asociados a la integridad en el país. Esta información deberá ser remitida a más tardar el 01 de octubre de 2025.”*

Respecto de lo expuesto, se indicó por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa:

*“Para la vigencia 2025, se llevó a cabo la contratación de un profesional cuyo objeto es Brindar apoyo a la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, en las actividades relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bienestar y capacitación para los servidores y demás acciones en materia de talento humano de la Entidad” y que en la obligación N°12 contempla:*

*“Proponer y desarrollar actividades para la implementación del Código de Integridad y Gestión de Conflicto de Intereses de la entidad”.*

*En tal sentido, este contratista tiene a su cargo la planeación y desarrollo de actividades encaminadas a la promoción e interiorización del Código de Integridad al interior de la entidad.”*

Frente a lo manifestado, se aportó el clausulado contractual del contratista; no obstante, dicha situación no da cumplimiento a lo requerido, toda vez que se debe designar formalmente a la persona, sumado a que dicha designación debe ser comunicada formalmente al DAFFP.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la fecha de emisión de la Circular y de acuerdo a lo observado en la auditoría adelantada a la Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Control Interno no emitirá hallazgo u observación frente al particular. Es de resaltar que, al ser un tema de cumplimiento normativo, este aspecto será verificado en próximos seguimientos.

### **6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.**

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia, teniendo en cuenta que las pruebas realizadas se efectuaron mediante muestreo selectivo y pruebas de recorrido, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso.

Aunado a lo anterior, se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones imputables a la Entidad, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

Se precisa además que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la planeación y realización del presente seguimiento, es así como la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y las dependencias que la integran, son las responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Así mismo, se indica que, como resultado de la verificación, (i) se determinó que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, ha implementado actividades y controles que conllevan a la adecuada y oportuna gestión. (ii) se destaca el compromiso de la Subdirección Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica que suministraron la información solicitada para la verificación adelantada en el presente informe; y (iii) se precisa que la Oficina de Control Interno tuvo presente el principio legal de gradualidad establecido en la Ley Orgánica No. 2199 de 2022.

### **7. Observaciones realizadas en etapa de socialización en informe preliminar**

El día 08 de septiembre de 2025, se recibió respuesta por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, situación que será analizada en el numeral 8 “*Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones*”, del presente informe.

El día 04 de septiembre se recibió respuesta por parte de la Oficina Jurídica, la cual es

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

atendida a continuación, respecto de la observación No. 2 señalado en el informe preliminar:

### **Observación No.2:**

El ejercicio permitió detectar inconsistencias en la información, tales como la falta de registro en la entidad para la presentación de la declaración de bienes y rentas, así como documentos parciales que acreditan obligaciones tributarias pero que no corresponden a la declaración de bienes y rentas.

Lo expuesto, denota una posible inobservancia a lo señalado en el artículo 13 de la Ley 190 de 1995, el cual dispone:

“Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro” (subrayado fuera de texto)

Lo identificado, evidencia posibles debilidades en el control del proceso de Gestión Contractual, situaciones que deben ser fortalecidas para garantizar la transparencia y trazabilidad de la gestión en materia del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

### **Precisiones realizadas al informe preliminar por parte de la Oficina Jurídica:**

Frente al particular mediante correo electrónico remitido el día 05 de septiembre de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa a través de memorando CI20250904-1102 manifestó lo siguiente:

*“En cuanto a la Observación No. 2, la cual se repite en el numeral 5.10 del informe, una vez realizada la verificación de los documentos presentados por el contratista y cargados en la plataforma SECOP II, se observó que este allegó un pantallazo de las declaraciones presentadas de la siguiente manera:*

(...)

*En igual sentido, respecto del contrato RM-CD-089-2024 se verificó en la página de “Consulta Ciudadana - Declaraciones Ley 2013 de 2019”, en la cual se evidencia el cargue de la declaración N.º 2118656086895, correspondiente a la vigencia 2023. Es importante resaltar que la declaración fue presentada el 7 de octubre de 2024 y constituía el soporte revisado para la suscripción del contrato mencionado, el cual, cabe precisar, fue suscrito el 17 de octubre de 2024, como se observa a continuación:*

(...)

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*Ahora bien, pese a lo anterior, se debe resaltar que ninguno de los contratistas señalados se encuentra en el ámbito de aplicación para la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, como se explicó en la prueba de recorrido realizada el 28 de agosto de 2025.*

*En ese orden, en lo relativo a los sujetos obligados, se debe señalar que los literales f y g del artículo 2 de la Ley en comento, se refiere a las personas naturales y jurídicas en los siguientes términos:*

*"f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;*

*g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;"*

*Al respecto en Concepto N° 442 de 30 de junio de 2020, emitido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, ha señalado:*

***"Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son los que ejercen función pública, presenten (sic) servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará vinculado a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones señaladas en este concepto, para definir la aplicación o no de las obligaciones contenidas en dicha ley."***

*Dicha posición fue reitera en concepto C-293 de 2023, así:*

### ***DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y CONFLICTOS DE INTERÉS –LEY 2013 DE 2019 – Ámbito de aplicación – Sujetos obligados – Particulares***

*En efecto, la interpretación propuesta en el sentido de que el literal g) solo acogería a las personas naturales y jurídicas que administren bienes o recursos públicos se hace más evidente si se revisa el parágrafo primero del artículo 2, que concreta la forma como se cumple la obligación de publicar la información proactivamente. Como se indicó, la mayoría de sujetos obligados que contempla la ley son servidores públicos, de allí que cuando el parágrafo 2 prescribe: "La*

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo”, se está refiriendo a los servidores del Estado; mientras que tratándose de otras personas naturales y jurídicas, dentro de los cuales se encuentran particulares, dicha obligación se concreta en los siguientes términos: “A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos”. Obsérvese cómo el párrafo concreta la obligación en relación con los sujetos obligados de los literales f) y g). **De esta manera, interpretada la propia ley con dichos apartes, tratándose de particulares, su ámbito de aplicación incluye solo a aquellos que ejerzan función pública, presten servicios públicos —literal f)— o administren bienes o recursos públicos —literal g)—.***

*En tal sentido, la norma solo es susceptible de aplicarse frente a esos tres tipos de particulares, siendo la interpretación más plausible de la disposición, pues lo que derivaría de interpretar extensivamente el literal g), sería que el párrafo 1 contiene un vacío protuberante. (Negrilla por fuera del texto original).*

*II. De otra parte, como sustento de la observación 2 citada en precedencia se argumenta:*

*“Lo expuesto, denota una posible inobservancia a lo señalado en el artículo 13 de la Ley 190 de 1995, el cual dispone:*

*“Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro” (subrayado fuera de texto)”.*

*De la literalidad de la norma se evidencia sin ambages que el sujeto obligado a presentar la declaración de bienes y rentas es la persona que tomará posesión de un empleo público, luego el deber no se predica de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, toda vez que de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este tipo de contratos no genera relación laboral ni prestaciones sociales, en tal sentido, en forma alguna puede asemejarse la relación contractual en mención a un vínculo legal y reglamentario, de lo cual se evidencia que la observación carece de soporte normativo idóneo.”*

### Conclusiones de la Oficina de Control Interno:

En relación con la Observación No. 2, es pertinente precisar que, conforme al artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, únicamente se encuentran obligados a la publicación de la declaración de bienes y rentas, de conflictos de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta, los contratistas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

recursos públicos, o aquellos que ejerzan función pública o presten servicios públicos en los términos previstos por la norma.

En ese orden, cuando se trata de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, cuya ejecución no implica administración ni manejo de recursos públicos ni el ejercicio de función pública, dichos contratistas no se configuran como sujetos obligados bajo el alcance legal citado, en consecuencia, verificados los objetos y las obligaciones contractuales de los contratistas en los cuales se identificó la situación en comento, estos no se encuentran dentro de las actividades señaladas por la Ley 2013 de 2019.

No obstante, atendiendo a los principios de moralidad, transparencia y publicidad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como a los fines de la Ley 2013 de 2019 en materia de integridad y control social, se sugiere que la Entidad establezca un procedimiento interno en el que se determine, de manera clara y objetiva, qué contratistas son sujetos obligados en función de las características y obligaciones de cada contrato.

Adicionalmente, como buena práctica institucional orientada al fortalecimiento de la confianza ciudadana y a la prevención de riesgos de corrupción, se recomienda incentivar a que la totalidad de los contratistas presenten y publiquen dicha información, aun cuando no se encuentren en el ámbito estricto de la obligación legal, en tanto ello contribuye a garantizar mayor transparencia en la gestión de la Entidad.

Motivo por el cual se retira la Observación y se establece la anterior recomendación.

### **8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones<sup>9</sup>y/o Recomendaciones<sup>10</sup>**

Se evidencia un nivel de cumplimiento normativo significativo en cuanto a la gestión de información en el SIGEP II, la actualización de hojas de vida y la presentación de declaraciones de bienes y rentas, tanto de servidores como de contratistas.

Sin embargo, se detectó la siguiente observación:

---

9 Las observaciones son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones; sin embargo, se aclara que estas no están llamadas a establecerse Plan de Mejoramiento.

10 En el presente informe de auditoría, la Oficina de Control Interno no determinó hallazgos, sino observaciones y recomendaciones, teniendo en cuenta el principio de gradualidad de que trata el artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10 de la Ley 2199 de 2022 y el Acuerdo Regional 001 de 2022 artículo 4; las cuales se emiten con el fin de generar oportunidades de mejora al proceso, y que serán analizadas en próximos seguimientos.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### Observación No.1:

Se evidenció que algunos servidores públicos realizaron la prestación y/o actualización de la Hoja de Vida en fechas posteriores al límite establecido, generándose un posible incumplimiento con la obligación de registrar de manera oportuna su vinculación en el sistema.

Lo expuesto, denota una posible inobservancia a lo señalado en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual dispone:

*“Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes. (...)”* (subrayado fuera de texto)

Lo anterior, no solo puede llegar a vulnera un deber legal expreso, sino que también compromete la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información administrativa, generándose posibles riesgos asociados al proceso.

### **Precisiones realizadas al informe preliminar por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa:**

Frente al particular mediante correo electrónico remitido el día 08 de septiembre de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa a través de memorando CI20250905-1109 manifestó lo siguiente:

*“Una vez verificado el reporte de vinculaciones generado el 18 de julio de 2024 desde la plataforma de SIGEP II, se observa que, para la citada fecha, los servidores (...), contaban con vinculación reportada en la columna “N – fecha de vinculación”, desde la fecha de posesión en la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca - RMBC, de cada uno de ellos, la cual coincide con la fecha establecida en la base de datos de planta de empleos compartida inicialmente con la Oficina de Control Interno.*

*En razón de lo anterior, se precisa que es un error atribuible al sistema SIGEP II, dado que en el reporte denominado “Monitoreo de actualización de Hoja de vida”, aparece una fecha posterior con el criterio “VINCULACIÓN”, cuando en el reporte denominado “Vinculaciones de la entidad y encargos de carrera”, se denota que para un periodo anterior como lo es, el 18 de julio de 2024, ya*

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

*aparecía el registro de vinculación de los tres servidores públicos previamente señalados, con la fecha correspondiente a la vinculación real, cuando tomaron posesión del cargo.*

*Aunado a lo anterior, y en aras de contar con total precisión del manejo del error que arroja la plataforma SIGEP II, se realizó consulta al correo electrónico de SIGEP II: [soportesigep2@funcionpublica.gov.co](mailto:soportesigep2@funcionpublica.gov.co) a fin de aclarar a qué corresponde el registro denominado “Vinculación”, toda vez que en el marco de la obligación legal que le asiste a los servidores públicos en relación con el deber de mantener actualizada su hoja de vida, es posible que el último registro corresponda a una actualización del servidor en relación con la vinculación actual, y no necesariamente que corresponda a un registro extemporáneo de vinculación por parte de la entidad, dado que tal como se ha indicado, en el reporte precedente, se evidencia la fecha de vinculación efectuada por la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC, de manera oportuna, y en el reporte denominado “Monitoreo de actualización de Hoja de vida”, no se evidencia cual fue el usuario que realizó esa actualización. No obstante, la consulta realizada, a la fecha no se cuenta con la respuesta a dicha solicitud, de la cual se remite copia.*

*Por lo expuesto y con la información contenida en el reporte del 18 de julio de 2024, se colige que, a la fecha de posesión de los tres servidores públicos mencionados, se contaba con su vinculación para la entidad, en la plataforma SIGEP II. En razón de lo cual, se solicita desestimar la observación formulada.”*

### **Conclusiones de la Oficina de Control Interno:**

Verificada la respuesta aportada, se pretende concluir que la existencia del registro en el reporte del 18 de julio de 2024, prueba que la vinculación se realizó oportunamente, no obstante, es importante resaltar tres situaciones:

- El reporte “Monitoreo de actualización de Hoja de Vida” del SIGEP II, señala una fecha distinta que no se ha aclarado.
- La discrepancia entre reportes no brinda una certeza técnica por la Función Pública.
- Sin validación oficial por parte de la Función Pública – respuesta a la solicitud realizada por la RMBC sobre la diferencia en la información reportada, subsiste la duda sobre si el registro fue realizado oportunamente o si se trata de una actualización extemporánea.

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Esto significa que la diferencia entre reportes no puede resolverse a favor de la entidad únicamente con apreciaciones internas o comparativa entre los reportes de dos fechas distintas.

En consecuencia, se mantiene la observación y en caso de allegarse respuesta por parte de la Función Pública, se solicita de la manera mas atenta se copie a esta Oficina de Control Interno para su conocimiento y fines pertinentes, el cual además será tenido en cuenta para el próximo seguimiento que se lleve a cabo. Así mismo, se sugiere abordar las recomendaciones elevadas con el fin de evaluarse la adopción de acciones preventivas que permitan mitigar que se presenten situaciones similares a futuro en el marco del autocontrol del proceso.

### Recomendaciones

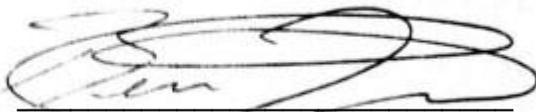
1. Se recomienda diseñar un procedimiento en donde se puedan establecer puntos control con el fin de que se garantice el registro, actualización, periodicidad y seguimiento de la publicación de hojas de vida, declaración de bienes y rentas, declaración de conflicto de intereses y personas expuestas políticamente, a fin de fortalecer la oportunidad, veracidad y completitud de la información reportada en el SIGEP.
2. Se sugiere viabilizar la incorporación en el Mapa de Riesgos Institucional un riesgo específico relacionado con el incumplimiento de los reportes en SIGEP y la Ley 2013 de 2019., lo anterior para valorar los riesgos bajo criterios de probabilidad e impacto, estableciendo controles preventivos (alertas, capacitaciones, protocolos de validación documental).
3. Se recomienda asegurar que cada dependencia tenga designado un responsable del control de cumplimiento, con reportes periódicos a la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, a fin de adoptar acciones que permitan mitigar riesgos.
4. Se sugiere implementar y fortalecer los controles y mecanismos de validación de la información que se registra en la declaración de bienes y rentas con el fin de garantizar la transparencia y la confiabilidad de los datos.
5. Se recomienda aunar esfuerzos para dar cumplimiento con la Circular Conjunta No. 100 - 004 – 2025 del 05 de agosto de 2025, respecto del nombramiento del Gestor de Integridad.
6. Se sugiere que la Entidad establezca un procedimiento interno en el que se determine, de manera clara y objetiva, qué contratistas son sujetos obligados en función de las características y obligaciones de cada contrato.

Adicionalmente, como buena práctica institucional orientada al fortalecimiento de

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

la confianza ciudadana y a la prevención de riesgos de corrupción, se recomienda incentivar a que la totalidad de los contratistas presenten y publiquen dicha información, aun cuando no se encuentren en el ámbito estricto de la obligación legal, en tanto ello contribuye a garantizar mayor transparencia en la gestión de la Entidad.

**Realizó la verificación y elaboró informe:**



**Bryan Javier Duarte Villamil**  
Auditor Oficina de Control Interno

**Revisó y aprobó:**



**Andrea Reyes Saavedra**  
Jefe Oficina de Control Interno