

**Al contestar por favor cite este número
Radicado N° 202601300010423**

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C, Miércoles, 27 de Mayo de 2026

PARA: Henry David Ortiz Saavedra
Subdirector - Subdirección de Gestión Corporativa
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO: Informe de la Auditoría de Cumplimiento “Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”.

Respetado Dr. Henry,

En cumplimiento de lo establecido en la Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó durante los meses de abril y mayo de 2026, la auditoría de cumplimiento denominada “Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”.

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

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.

Finalmente precisamos que (i) Teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025 [\[1\]](#), por la Subdirección de Gestión Corporativa [\[2\]](#) se remite al líder del proceso, a fin de que pueda conocer en primera instancia de los resultados y pueda analizar las conclusiones del informe y en informados a la Oficina Jurídica (quienes acompañaron el ejercicio de evaluación independiente como proceso transversal el cual se ilustra en el informe adjunto) y a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; y,

(ii) Además se remitirá el memorando e informe a través de correo electrónico a fin de garantizar lo señalado en el parágrafo No. 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Decreto 1083 de 2015 [\[3\]](#) y Resolución Regional No. 112 de 2025 “Por medio de la cual se crea, integra y se establece el reglamento de

Página 1 de 2



Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:
Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:
+57 (601) 7431943

funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”; teniendo en cuenta que, el SIGMA - Sistema de Correspondencia de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca no permite la asignación de varios usuarios como destinatario principal, dado que se encuentra en desarrollo.

[1] Se destaca del correo: “En atención al correo que antecede, nos permitimos informar que, de acuerdo con la revisión realizada, el sistema SIGMA actualmente no cuenta con el desarrollo que permita asignar múltiples remitentes en la generación y envío. **Conforme a los parámetros definidos, cada comunicación queda asociada únicamente al responsable del proceso, mientras que los demás actores se gestionan como informados dentro del mismo trámite**”. (Negrilla fuera de texto)

[2] usuario hortiz@regionmetropolitana.gov.co

[3] “(....) PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluaciones **tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva**, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”. (Negrilla fuera del texto).

Cordialmente,



REYES SAAVEDRA AURORA ANDREA - 53100407

27/05/2026 17:49:13 EDT -04

XMFA-8OAG-OF10-TW9T-8177-9918-5537-09

ANDREA REYES SAAVEDRA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: 1 Documento PDF - Informe Final de auditoría

Copia: Luis Felipe Lota - Director y Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Henry David Ortiz Saavedra - Encargado de la Oficina de Asesora de Planeación Institucional - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Ángela Marcela Cárdenas Mora - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Luz Dary Garzón Guevara - Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Alfredo García Ruíz - jefe de la Oficina Jurídica miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Gisela Paola Ladrador Araújo - Subdirectora de Planeación Metropolitana y Regional -miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Diego Díaz del Castillo Fernández - Subdirector de Gestión de Proyectos - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Liliana Morales - Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Proyectó: Bryan Javier Duarte Villamil - Contratista OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

**Seguimiento al Sistema de Información y
Gestión del Empleo Público – SIGEP, en la
Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca**

Mayo de 2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Contenido

1. Objetivo General	3
1.1 Objetivos Específicos	3
2. Alcance	3
3. Criterios Normativos	4
4. Metodología	5
5. Desarrollo del Informe	8
6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.	17
7. Respuesta al informe preliminar por la Oficina Jurídica y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.	18
8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones	23

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

1. Objetivo General

Evaluar la gestión, administración y uso del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la calidad, integridad y oportunidad de la información registrada, con el fin de determinar su confiabilidad como soporte para la gestión del talento humano (servidores y colaboradores) y el control institucional en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

1.1 Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización y validación de la información en SIGEP, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Evaluar la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en SIGEP, mediante su contraste con los soportes documentales y los sistemas internos de la entidad.
3. Analizar la oportunidad en el cargue y actualización de la información, especialmente en lo relacionado con vinculación, novedades, retiro del personal y declaraciones de bienes y rentas.
4. Evaluar el diseño e implementación de los controles internos asociados a la administración y uso del SIGEP, incluyendo roles, responsabilidades y mecanismos de seguimiento.
5. Identificar los riesgos asociados a la gestión del SIGEP y evaluar la eficacia de los controles establecidos para su mitigación.

2. Alcance

La verificación se realizará para el periodo comprendido entre el 1 de julio¹ al 31 diciembre de 2025².

¹ Teniendo en cuenta que en la última auditoría se tuvo como alcance: “La verificación se realizará para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2025.”

² 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 INTERNA DE CUMPLIMIENTO

3. Criterios Normativos

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia³:

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- 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"
- Ley 581 de 2000 "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones."
- 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"
- Decreto 1083 de 2015 Título 17 Artículo 2.2.17.7, artículo 2.2.21.3.5
- 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."
- Circular 100- 009 de 2024 DAFP "reporte de la participación efectiva de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios."
- Acuerdo Regional 01 de 2022 "Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca"
- Acuerdo Regional 004 de 2022 "Por medio del cual se aprueba la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"
- 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 -

³ Es importante señalar que en el ejercicio de la auditoría se puede incluir normativa adicional o retirar normativa que considere el auditor con el fin de lograr el objeto u objetivos y alcance de la auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Cundinamarca y se deroga la Resolución 019 de enero de 2024"

- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de 2022
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 de 2025

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

4. Metodología⁴

Con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, la Oficina de Control Interno adelantó la auditoría interna de cumplimiento denominada "Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP", orientada a evaluar la gestión, administración y uso del aplicativo SIGEP II en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, así como la calidad, integridad y oportunidad de la información registrada respecto de servidores públicos y contratistas durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

La auditoría fue notificada a la Subdirección de Gestión Corporativa y a la Oficina Jurídica mediante Memorando No. 202601300008263 del 17 de abril de 2026, en el cual se informó el inicio del proceso auditor, se definieron los cinco objetivos específicos del ejercicio de control y se solicitó, la información necesaria para el desarrollo del ejercicio auditor, así mismo, se solicitó la asignación de un enlace de cada equipo para la atención de la auditoría.

En atención a dicho requerimiento, la Subdirección de Gestión Corporativa remitió respuesta institucional mediante el documento denominado "RESPUESTAS EMITIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA", a través del cual se allegó la información administrativa, documental y técnica solicitada, incluyendo los manuales específicos de funciones y competencias laborales del Subdirector de Gestión Corporativa y del Profesional Especializado código 222 grado 12, el Procedimiento de Vinculación P-GTH-003 versión 1, los reportes generados desde el aplicativo SIGEP II en sus módulos de "Vinculaciones de la Entidad y Encargos de Carrera", "Roles de Usuarios Activos" y "Monitoreo de Bienes y Rentas", el Informe de Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente al segundo semestre de 2025, las listas de chequeo F-GTH-007 "Lista de Chequeo para Ingreso", las bases internas de "VINCULACIONES" y "RETIROS", los correos institucionales de socialización de plazos

4 Las actividades que se enuncian en el siguiente numeral se encuentran soportadas en los papeles de trabajo de la auditoría, los cuales reposan en el archivo de gestión de la OCI de acuerdo con el tiempo señalado en la TRD vigente.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

para la declaración periódica de bienes y rentas y la actualización de la hoja de vida en SIGEP II, así como los soportes asociados a la incidencia REQ 2025-063992 reportada al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por su parte, la Oficina Jurídica remitió respuesta institucional mediante el documento titulado "Auditoría de Cumplimiento denominada Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP", a través del cual se allegó la información correspondiente a la gestión contractual, particularmente los actos administrativos que sustentan la asignación de funciones (Acuerdo Regional 003 de 2022, Resolución 002 de 2024 y Resolución 041 de 2024), el Manual de Registro y Control de Contratos en SIGEP II expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Procedimiento Contratación Directa P-CON-003 versión 1, el formato F-CON-007 "Lista de Chequeo Contratación Directa", la Circular No. 012 del 18 de octubre de 2024 sobre lineamientos para la radicación y trámite de procesos contractuales, la Circular No. 11 del 22 de octubre de 2025 conjunta entre la Oficina Jurídica y la Subdirección de Gestión Corporativa, la presentación denominada "Priorización de Contratos 2026" del 13 de noviembre de 2025, la base de datos "BD_202507-12 CM_CONTRATOS" correspondiente a la carga masiva de contratos en SIGEP II, los correos institucionales de validación de hojas de vida cruzados entre las profesionales y abogadas asignadas, y la matriz de riesgos del proceso de gestión contractual.

Una vez recibida la documentación, la Oficina de Control Interno procedió a efectuar la revisión de consistencia normativa y técnica de los actos administrativos y documentos institucionales que regulan la gestión del SIGEP en la entidad, entre ellos la Resolución No. 002 del 9 de enero de 2024 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca", la Resolución 041 de 2024 que la modifica e incorpora cargos al manual, el Acuerdo Regional 003 de 2022 sobre las funciones de la Oficina Jurídica en materia de gestión contractual, y los procedimientos formalizados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

De igual manera, se revisaron los reportes generados desde el aplicativo SIGEP II durante los meses de abril de 2026, identificando como insumos verificables el reporte "Vinculaciones de la Entidad y Encargos de Carrera" generado el 28 de abril de 2026, los reportes "Roles de Usuarios Activos" generados el 20 y el 28 de abril de 2026, el reporte "Monitoreo de Bienes y Rentas" generado el 28 de abril de 2026 y el archivo "BD_202507-12" correspondiente a la carga masiva de contratos del proceso CM_CONTRATOS, todos identificados con código de entidad SIGEP 13003 "REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA".

Adicionalmente, se verificó la información relacionada con los controles aplicados durante el periodo auditado, contrastando los actos administrativos de vinculación y retiro emitidos por la entidad con la información reflejada en el aplicativo SIGEP II, así como las comunicaciones electrónicas que documentan el proceso de validación de las

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

hojas de vida adelantado por las profesionales asignadas.

En el marco del análisis se revisaron igualmente los documentos relacionados con la gestión del riesgo institucional, particularmente la matriz institucional de riesgos publicada por la entidad y la matriz de riesgos del proceso de gestión contractual, contrastándolas con los criterios de la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de 2022" y de la "Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 de 2025". Se examinó adicionalmente la cadena de comunicaciones institucionales sostenidas con la Mesa de Servicio del Departamento Administrativo de la Función Pública, particularmente la incidencia identificada con código REQ 2025-063992 del 21 de octubre de 2025 sobre el reporte "Monitoreo de actualización de hoja de vida".

El trabajo incluyó un análisis jurídico y técnico transversal orientado a valorar la coherencia entre los instrumentos institucionales adoptados por la entidad y la normativa nacional aplicable en materia de empleo público, particularmente lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 Título 17, en la Ley 190 de 1995, en la Ley 2013 de 2019, en la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación y en la Circular Conjunta No. 100-004-2025.

Finalmente, se efectuó un análisis integral de la gestión del SIGEP en la entidad, abordando aspectos relacionados con la designación de responsables, la formalización de procedimientos, la socialización y capacitación, los reportes y certificaciones generadas, el seguimiento interno al cumplimiento, la calidad e integridad de la información registrada, la oportunidad en el cargue y actualización, el diseño e implementación de los controles internos y la gestión de los riesgos asociados al sistema, todo lo cual se encuentra soportado documentalmente en papeles de trabajo independientes elaborados por el auditor.

La Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 26 de mayo de 2026, allegó respuesta al informe preliminar, dando precisiones respecto de las situaciones elevadas por la Oficina de Control Interno, frente a los cuales, se analizaron y comunicaron en este informe definitivo.

La reunión de cierre del ejercicio de auditoría se llevó a cabo el 27 de mayo de 2026, donde se socializaron los resultados del ejercicio auditor, adicional se enfatizó en que las recomendaciones se pueden acoger de manera discrecional de conformidad con el análisis que se haga al interior del proceso.

Finalmente se precisa que para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres, apellidos ni cédulas, se enunciará el símbolo xxx.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

5. Desarrollo del Informe

En desarrollo del programa anual de auditoría aprobado para la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno adelantó la auditoría de cumplimiento denominada "Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP", con el propósito de evaluar la gestión institucional asociada a la administración y uso del aplicativo SIGEP II, particularmente en lo relacionado con el registro, actualización y validación de la información de servidores públicos y contratistas, la calidad, integridad y consistencia de los datos cargados, la oportunidad en el cargue y actualización de la información, los controles internos asociados al sistema y los riesgos identificados en su gestión. La auditoría se desarrolló conforme a los objetivos definidos en el memorando de notificación con radicado No. 202601300008263 del 17 de abril de 2026, el cual estableció como referencia normativa, entre otros, el Decreto 1083 de 2015 Título 17, la Ley 190 de 1995, la Ley 2013 de 2019 y la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación.

El análisis se realizó mediante la revisión de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, la verificación de los reportes generados desde el aplicativo SIGEP II, el control de las vinculaciones y retiros del periodo, el seguimiento al cumplimiento de la declaración periódica de bienes y rentas, la verificación de los soportes documentales asociados a las hojas de vida y la existencia de mecanismos institucionales de registro y control orientados a garantizar la trazabilidad de la información y la calidad del dato. Los resultados obtenidos fueron contrastados con el marco normativo aplicable en materia de empleo público, integridad, transparencia y administración del riesgo, con el fin de identificar eventuales debilidades, riesgos u oportunidades de mejora en la gestión institucional.

5.1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización y validación de la información en SIGEP, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Como resultado del análisis documental efectuado se evidenció que, durante el periodo objeto de auditoría, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca – RMBC, dispuso de los actos administrativos generales que sustentan la asignación de funciones relacionadas con la gestión del SIGEP, particularmente la Resolución No. 002 del 9 de enero de 2024 mediante la cual se adopta el “Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal” y la Resolución 041 de 2024 “Por la cual se incorporan algunos cargos al Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, adoptado mediante Resolución 002 del 9 de enero de 2024” que la modifica. Tales instrumentos identifican el cargo de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Subdirector de Gestión Corporativa código 068 grado 05, el cargo de Jefe de Oficina Jurídica código 006 grado 03 y el cargo de Profesional Especializado código 222 grado 12, este último con la función textual prevista en el numeral 11 de *"Diseñar y mantener actualizado conforme a las necesidades de la Entidad, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales y del Sistema de Gestión de Información del Empleo Público y sus aplicativos en coordinación con el DAFP"*.

No obstante, del análisis efectuado se observó que la entidad no cuenta con un acto administrativo único y específico mediante el cual se designen formalmente a los responsables de la administración, cargue, validación y seguimiento de la información en el aplicativo SIGEP II, circunstancia que si bien se subsana materialmente con la asignación de roles efectuada en el sistema (rol "JEFE DE TALENTO HUMANO" en cabeza del Subdirector de Gestión Corporativa, rol "JEFE DE CONTRATOS" y rol "OPERADOR DE CONTRATOS" en cabeza de los responsables de la Oficina Jurídica), no se concreta en un instrumento formal específico cuya existencia podría impactar de forma positiva la trazabilidad y la atribución expresa de responsabilidades, lo expuesto, no indica que exista incumplimiento alguno sobre la norma, en consecuencia, no representa la materialidad de un hallazgo u observación.

Adicionalmente, se identificó que la entidad adoptó el Procedimiento de Vinculación P-GTH-003 versión 1 con fecha 22 de diciembre de 2025, el cual incorpora actividades específicas asociadas al SIGEP II en sus numerales 7 *"Gestionar la firma de la hoja de vida registrada en el SIGEP por parte del Subdirector de Gestión Corporativa"* y 16 *"Activación en las plataformas SIGEP, diligenciamiento de la afiliación en Salud, Pensión, FNA, Caja de Compensación y ARL"*.

No obstante, dada la fecha de adopción del procedimiento (22 de diciembre de 2025), su vigencia efectiva durante el periodo auditado fue de 10 días del semestre, lo cual implica que las ocho (8) vinculaciones registradas durante el periodo se ejecutaron antes de la formalización de dicho instrumento. Por su parte, la gestión contractual cuenta con el Procedimiento Contratación Directa P-CON-003 versión 1 y el formato F-CON-007 "Lista de Chequeo Contratación Directa", junto con la Circular No. 012 del 18 de octubre de 2024 vigente durante todo el periodo.

En relación con la socialización y capacitación interna, la Subdirección de Gestión Corporativa documentó actividades preventivas y de divulgación, entre ellas el correo de "Declaración Bienes y Rentas Periódica – SIGEP II" remitido a los funcionarios de planta el 3 de junio de 2025, los correos preventivos de "Reporte Pendientes Bienes y Rentas" del 17 y 24 de julio de 2025 dirigidos a la Subdirección de Gestión Corporativa, la divulgación del Código de Integridad realizada el 20 de agosto de 2025 en el marco de la Semana de la Integridad, la capacitación virtual del 18 de noviembre de 2025 con apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y el Boletín 055 de 2025 sobre actualización de la hoja de vida en SIGEP II. Por parte de la Oficina

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Jurídica se documentaron las mesas de trabajo del 13 de noviembre de 2025 con la divulgación de la presentación "Priorización de Contratos 2026".

Frente a los reportes y certificaciones de cumplimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Subdirección de Gestión Corporativa precisó en su respuesta aportada, que el DAFP "no expide certificaciones de cumplimiento para las entidades usuarias del sistema", situación que es consistente con la naturaleza del aplicativo y que se sustituye válidamente con los reportes generados directamente desde la plataforma. En materia de seguimiento interno al cumplimiento, se presentó como mecanismo el "Informe de Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente al segundo semestre de 2025", en el cual se documentan las acciones ejecutadas y se incluye el listado de los treinta y un (31) servidores públicos que presentaron la declaración periódica de bienes y rentas, así como las comunicaciones electrónicas reiteradas de validación de hojas de vida en cabeza de la Oficina Jurídica.

Sumado a lo expuesto, se verificaron los componentes del marco institucional aplicables al SIGEP II, y sus mecanismos de socialización con base en las evidencias aportadas, tal como se detalla a continuación:

Tabla No. 1: Componentes del marco institucional aplicables al SIGEP II

No.	Componente del Sistema (DAFP)	Documento interno asociado	Versión / Fecha	Mecanismo de socialización
1	Designación de responsables (numeral 1, art. 2.2.17.7 D.1083/2015)	Resolución No. 002 del 9 de enero de 2024 — Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (cargos 068-05, 006-03 y 222-12). Modificada por Resolución 041 de 2024.	V.1 / 2024	Publicación en página web institucional
2	Procedimiento de Vinculación (incluye actividades SIGEP II)	P-GTH-003 PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN — numerales 7 y 16 referidos al SIGEP II	V.1 / 22-12-2025	Sistema Integrado de Gestión
3	Procedimiento de Contratación Directa	P-CON-003 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA + Formato F-CON-007 "Lista de Chequeo Contratación Directa"	V.1 / Vigente	Sistema Integrado de Gestión
4	Lineamientos contratación directa (HV SIGEP)	Circular No. 012 del 18-10-2024; Circular No. 011 de 2025; Estrategia de priorización CD 2026	Vigentes 2024-2026	Mesas de trabajo y correos institucionales
5	Manual SIGEP II — Hoja de Vida y Bienes y Rentas	Manuales e instructivos del DAFP (https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep/2/instructivos)	Vigentes DAFP	Socializaciones internas (correo, mesas)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

No.	Componente del Sistema (DAFP)	Documento interno asociado	Versión / Fecha	Mecanismo de socialización
6	Manual de registro y control de contratos en SIGEP II	Manual DAFP acogido por la entidad	Vigente DAFP	Roles asignados (Jefe y Operador de Contratos)

Fuente: Procedimientos, manuales y actos administrativos SIGEP. Validado contra los archivos del SIG y la página web institucional al 08 de mayo de 2026.

Así mismo, se analizó el reporte "Roles De Usuarios Activos" del SIGEP II generado el 20 de abril de 2026 y las solicitudes oficiales remitidas al DAFP, en consecuencia, en la asignación de roles en el aplicativo, se pudo identificar:

Tabla No. 2: Análisis del reporte de los roles de usuarios activos y las solicitudes remitidas al DAFP

No.	Tipo de Rol SIGEP II	Servidor responsable / Cargo	Fecha de asignación	Soporte documental
1	Jefe de Talento Humano	Subdirector de Gestión Corporativa (código 068-05)	Solicitud DAFP del 11-07-2025; posesión 07-11-2025	Acto administrativo de nombramiento; Acta de posesión; Correo institucional Talento Humano - DAFP del 11 de julio de 2025
2	Jefe de Contratos (titular vigente)	Jefe de Oficina Jurídica (código 006-03)	Posesión 04-11-2025	Acto administrativo de nombramiento; Acta de posesión; Solicitud de Rol al DAFP - 2025
3	Jefe de Contratos (titular anterior)	Jefe de Oficina Jurídica (anterior)	Solicitud DAFP - 2024	Solicitud de Rol jefe de Contratos remitida al DAFP
4	Operador de Contratos	Servidor designado por la SGC conforme Manual DAFP	Asignado conforme Manual DAFP	Manual de registro y control de contratos en SIGEP II
5	SERVIDOR PÚBLICO (auto-gestión HV y B y R)	Todos los servidores activos de planta	Asignación automática al vincular	Vinculación en SIGEP II

Fuente: "Roles SIGEP II / Usuarios Activos". Cotejado contra reporte SIGEP II al 20 de abril de 2026 y correos institucionales remitidos al DAFP.

De otra parte, se revisaron las actividades de socialización, divulgación y capacitación interna que la entidad reportó como soporte del cumplimiento del marco SIGEP II durante el periodo evaluado son las siguientes:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Tabla No. 3: Análisis de las actividades efectuadas en el marco del SIGEP II

No.	Fecha	Actividad	Audiencia / Destinatarios	Dependencia ejecutora
1	03-06-2025	Correo "Declaración Bienes y Rentas Periódica SIGEP II"	Funcionarios de planta	Subdirección de Gestión Corporativa
2	17-07-2025	Correo preventivo "Reporte Pendientes Bienes y Rentas"	Subdirectora de Gestión Corporativa	Subdirección de Gestión Corporativa
3	24-07-2025	Correo preventivo "Reporte Pendientes Bienes y Rentas"	Subdirectora de Gestión Corporativa	Subdirección de Gestión Corporativa
4	20-08-2025	Divulgación del Código de Integridad, Semana de la Integridad	Servidores contratistas y	Subdirección de Gestión Corporativa
5	02-09-2025	Boletín 055 de 2025, Actualización de hoja de vida en SIGEP II	Servidores contratistas y	Subdirección de Gestión Corporativa
6	13-11-2025	Mesas de trabajo presentación "Priorización de Contratos 2026"	Servidores contratistas con apoyo a contratación y	Oficina Jurídica
7	18-11-2025	Capacitación virtual con apoyo del DAFP (08 participantes entre servidores y contratistas)	Servidores contratistas y	Subdirección de Gestión Corporativa con apoyo DAFP

Fuente: Soportes aportados por la Subdirección de Gestión Corporativa (oficio RTA SGC) y la Oficina Jurídica (oficio RTA OJ); correos institucionales y Boletín 055 del 02-09-2025.

En este sentido, si bien no se identifican incumplimientos materiales asociados a las obligaciones del SIGEP en este objetivo, se sugiere en la conveniencia de avanzar en la formalización de un acto administrativo único y específico que designe a los responsables de la administración, cargue, validación y seguimiento de la información en el aplicativo, así como en la consolidación de un instructivo interno que articule el ciclo completo de la gestión del SIGEP II tanto para servidores como para contratistas, complementando los procedimientos generales del Sistema Integrado de Gestión adoptados por la entidad.

5.2. Evaluar la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en SIGEP, mediante su contraste con los soportes documentales y los sistemas internos de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

La verificación del registro de novedades de planta en el aplicativo SIGEP II durante el periodo evaluado se efectuó mediante el análisis de la base interna de la Subdirección de Gestión Corporativa que se compartió en el marco del ejercicio auditor, con los reportes generados desde la plataforma con corte al 22 de abril de 2026.

Como resultado de la verificación, se identificó que durante el semestre se reportaron ocho (8) vinculaciones de servidores públicos a la planta de personal y cuatro (4) desvinculaciones por aceptación de renuncia, todas debidamente soportadas en los correspondientes actos administrativos suscritos.

Así las cosas, se evidenció que siete (7) vinculaciones están correctamente registradas en el reporte "Vinculaciones SIGEP II" al 22 de abril de 2026, con coincidencia en denominación, código, grado de empleo y fecha de posesión. Sin embargo, se identificaron dos (2) inconsistencias: en primer lugar, la servidora cuya cédula de ciudadanía registrada en la base interna de ingresos y retiros corresponde al número x.xxx.xxx.705, aparece en el reporte SIGEP II con cédula x.xxx.xxx.705, presentando una diferencia de un dígito; y, en segundo lugar, el servidor identificado con cédula de ciudadanía No. xx.xxx.205 posesionado el 1 de septiembre de 2025 mediante Resolución 304 del 26 de agosto de 2025 como Profesional Universitario 219-07 de la Subdirección de Gestión de Proyectos, no aparece registrado en el reporte de vinculaciones generado desde la plataforma.

La omisión señalada, se mantuvo incluso considerando que el citado servidor presentó renuncia aceptada con efectividad al 30 de septiembre de 2025 (Resolución 334 del 25 de septiembre de 2025), pues el deber de registro de la vinculación es independiente del registro posterior de la desvinculación y debe efectuarse al momento de la posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, en el reporte de "Desvinculaciones SIGEP II" tampoco aparece registrada su desvinculación, configurándose una falta de trazabilidad completa del paso del servidor por la entidad en el aplicativo.

En relación con las cuatro (4) desvinculaciones del periodo, se verificó que tres (3) figuran registradas en el reporte SIGEP II y una (1) está omitida, tal como se mencionó en líneas anteriores.

Lo expuesto, se configura en observación (es), que será(n) abordada(s) en el ítem "7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones".

Frente a la calidad de las hojas de vida en SIGEP II, la muestra selectiva analizada (cinco servidores recién posesionados y tres contratistas con contrato de prestación de servicios suscrito en el periodo) evidencia que en todos los casos las hojas de vida se encontraban diligenciadas, asociadas a la entidad RMBC y revisadas por Talento Humano (servidores) o por la Oficina Jurídica (contratistas). En el caso particular, los

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

correos institucionales evidencian el control de revisión y validación previo a la suscripción del contrato.

5.3. Analizar la oportunidad en el cargue y actualización de la información, especialmente en lo relacionado con vinculación, novedades, retiro del personal y declaraciones de bienes y rentas.

La Subdirección de Gestión Corporativa allegó al equipo auditor los reportes generados desde el aplicativo SIGEP II que sustentan el cumplimiento de las obligaciones del periodo, a saber: el reporte de "Vinculaciones SIGEP II", el reporte de "Desvinculaciones SIGEP II", el reporte de "Monitoreo de Bienes y Rentas" (este último corresponde al cierre del periodo de presentación periódica), el reporte de "Roles De Usuarios Activos" y los soportes complementarios de las consultas realizadas a la plataforma. La Subdirección precisó, en respuesta al numeral 4 del Memorando 202601300008263, que el Departamento Administrativo de la Función Pública "no expide certificaciones de cumplimiento para las entidades usuarias del sistema", aclaración que es consistente con la naturaleza del aplicativo y que esta Oficina considera atendida con los reportes directamente extraídos por la entidad.

En materia de declaración juramentada de bienes y rentas por ingreso, exigible con anterioridad a la posesión por mandato del artículo 122 inciso 3 de la Constitución Política y del artículo 13 de la Ley 190 de 1995, se verificó la presentación correspondiente para los ocho (8) servidores que se posesionaron durante el periodo.

Con base en lo expuesto, se logró identificar que la presentación previa de la declaración aparece soportada en el reporte "Monitoreo de Bienes y Rentas" del 28 de julio de 2025, habiendo coherencia con las listas de chequeo FGTH-009 y FGTH-007 que reposan en la carpeta de ingreso de Talento Humano y también en la hoja de vida en SIGEP II diligenciada por la o el servidor.

En cuanto a la declaración periódica de bienes y rentas, cuyo plazo de presentación venció el 31 de julio de 2025 conforme a la regulación del DAFP, el Informe de Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente al segundo semestre de 2025 documenta el listado nominal de los treinta y un (31) servidores públicos que cumplieron oportunamente con esta obligación; este número es consistente con el reporte de "Monitoreo de Bienes y Rentas" verificado por esta Oficina. La Subdirección documentó las comunicaciones preventivas y de divulgación que sustentaron este resultado: el correo institucional del 3 de junio de 2025 dirigido a los funcionarios de Planta y los correos preventivos del 17 y 24 de julio de 2025 dirigidos a la Subdirección de Gestión Corporativa para escalamiento.

En materia de seguimiento interno, además del Informe PETH II-2025 referido, esta Oficina constató que el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2025

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

incluye expresamente, en su componente de Monitoreo y Seguimiento, la actividad "Realizar seguimiento a la actualización de la información reportada en el SIGEP II" con periodicidad del 15 de julio al 31 de diciembre de 2025 y como producto el "Seguimiento de la información reportada en el SIGEP II". Asimismo, los correos institucionales remitidos al DAFP reportando inconsistencias en los archivos del sistema (junto con sus correspondientes respuestas) evidencian un mecanismo de control y reporte de fallas técnicas, en concordancia con el numeral 5 del artículo 2.2.17.4 del Decreto 1083 de 2015 que asigna al DAFP la responsabilidad de garantizar la confiabilidad del Sistema.

5.4. Evaluar el diseño e implementación de los controles internos asociados a la administración y uso del SIGEP, incluyendo roles, responsabilidades y mecanismos de seguimiento.

Conforme al esquema definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el aplicativo SIGEP II, los roles que la entidad debe administrar y mantener actualizados son fundamentalmente cinco (5): "jefe de Talento Humano", "jefe de Contratos", "Operador de Contratos", "Servidor Público" (auto-gestión de hoja de vida y declaración de bienes y rentas) y los roles administradores de información puntual del DAFP. La Subdirección de Gestión Corporativa, en respuesta del objetivo 4 del Memorando 202601300008263, remitió captura de pantalla del esquema oficial del DAFP, los correos institucionales de solicitud de asignación de roles y el listado del personal que desempeña cada rol durante el periodo auditado, todos ellos verificados por esta Oficina de Control Interno.

En relación con el rol "Jefe de Talento Humano", se constató que el correo institucional desde la cuenta institucional talentohumano@regionmetropolitana.gov.co solicitó la activación del rol. Respecto del rol "Jefe de Contratos", se verificó que durante el periodo se produjo un cambio de titular, donde se efectuó la correspondiente solicitud de asignación del rol al DAFP. La actualización quedó documentada en el reporte "Roles De Usuarios Activos" generado el 20 de abril de 2026, lo cual evidencia que la entidad realiza el control de altas y bajas de roles asociados a cambios de titularidad. El rol de "Operador de Contratos" permanece asignado a un servidor designado por la Subdirección de Gestión Corporativa conforme al Manual del DAFP.

En cuanto a los controles para revisión, validación y aprobación de la información registrada en SIGEP II, se evidencian dos canales operativos diferenciados: para servidores públicos, la revisión la efectúa Talento Humano antes de la posesión, dejando constancia en las listas de chequeo FGTH-009 (para profesionales) y FGTH-007 (para directivos); para contratistas, la revisión la efectúa la Oficina Jurídica como parte del trámite de la lista de chequeo F-CON-007 "Lista de Chequeo Contratación Directa", que exige textualmente "contar con el Formato único de hoja de vida del aplicativo SIGEP firmado por el futuro Contratista". Los correos institucionales

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

aportados materializan el control y constituyen evidencia objetiva de su aplicación.

Por último, en relación con la matriz de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano vigente para el periodo evaluado y publicada en la página web institucional, el equipo de la Oficina de Control Interno, verificó que la matriz no incluye en forma explícita un riesgo específico asociado a la administración, registro, actualización y calidad de la información en el aplicativo SIGEP II. La Subdirección de Gestión Corporativa, en respuesta al Objetivo 4, manifestó: "Para el periodo auditado no se encontraba documentada la matriz de riesgos que incluye actividades asociadas al SIGEP", reconocimiento que coincide con el resultado de la verificación. Si bien la Subdirección sostiene que las actividades del sistema están integradas materialmente al proceso de Talento Humano y soportadas por el Plan Estratégico de TH 2025, la ausencia de un riesgo específico, su control documentado y los responsables limita la trazabilidad del seguimiento exigido por la Guía de Administración del Riesgo del DAFP versión 6 de 2022 y por la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; no obstante, esto no constituye una situación que deba presentarse como hallazgo u observación.

5.5. Identificar los riesgos asociados a la gestión del SIGEP y evaluar la eficacia de los controles establecidos para su mitigación.

El examen de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Contractual vigente durante el periodo evaluado evidenció que dicho instrumento no contemplaba en forma específica el riesgo asociado, en lo concerniente a la verificación de la Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP II del futuro contratista.

La Oficina Jurídica, en respuesta a la solicitud del Objetivo 5 del Memorando 202601300008263, reconoció esta debilidad al manifestar: "En el proceso de mejora continua se ha identificado la necesidad de actualizar dicha matriz documentando un riesgo relacionado con la Posibilidad de suscribir contratos con personas incursas en inhabilidades o sin el cumplimiento de requisitos legales por falta de verificación en la etapa precontractual y sobre el cual se vienen aplicando los controles de revisión y verificación, que para el caso puntual de la información que reposa en el SIGEP corresponde a la verificación y validación de la Hoja de Vida del futuro contratista". Asimismo, la Oficina informó que "se tiene programada una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación Institucional para el próximo lunes 4 de mayo" (entendiéndose 4 de mayo de 2026), con el fin de actualizar la matriz.

Esta Oficina valora positivamente el reconocimiento autocrítico de la Oficina Jurídica y la programación de la mesa de trabajo con la OAPI, en cuanto evidencia la disposición institucional a corregir la debilidad identificada. Sin embargo, en términos de reporte de auditoría, la circunstancia constituye una recomendación formal en la medida en que

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

durante el periodo evaluado el riesgo no estaba documentado en la matriz, no se contaba con un control formalizado ni con evidencia de aplicación dentro del marco de la Guía DAFP de Administración del Riesgo. La verificación material que efectúa la Oficina Jurídica a través del Procedimiento P-CON-003 y de la Lista de Chequeo F-CON-007 (que exige el Formato único de hoja de vida del aplicativo SIGEP firmado por el futuro contratista) constituye un control efectivo en la práctica, pero al no estar formalizado como tratamiento de un riesgo específicamente identificado, su seguimiento y monitoreo no se realizan dentro de la metodología MIPG.

Adicionalmente, esta Oficina identificó otros riesgos asociados a la administración del SIGEP II que tampoco se encuentran documentados en la matriz vigente y que conviene incluir en el ejercicio de actualización: (i) la posibilidad de inconsistencias en la información reportada al DAFP (errores en cédula, fechas, dependencias) por captura manual o ausencia de doble validación; y (ii) la posibilidad de uso indebido de roles administradores SIGEP II por asignación de roles sin retiro oportuno al cesar funciones del servidor, riesgo de seguridad de la información que adquiere relevancia ante los cambios de titulares de Jefe de Contratos y Jefe de Talento Humano observados en el periodo.

Finalmente, en cuanto a planes de mejoramiento vigentes, la Subdirección de Gestión Corporativa precisó textualmente que "no existen planes de mejoramiento vigentes en esta materia. La auditoría practicada en septiembre de 2025 no generó hallazgos asociados a la gestión del SIGEP", y que "las inconsistencias son imputables a la plataforma tecnológica administrada por el DAFP, no a fallas en la gestión de la entidad, lo que queda demostrado con las comunicaciones sostenidas con dicho Departamento".

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. Se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones, 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-.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

A la fecha del seguimiento la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas y /o externas - Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP, Plan de Mejoramiento Institucional -PMI, respectivamente, relacionados con el objeto de la presente auditoría.

7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Jurídica y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.

La Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 26 de mayo de 2026, señaló en etapa de socialización del informe preliminar, lo siguiente:

- Frente al hallazgo No. 1:

“El servidor identificado con cédula de ciudadanía No. xx.xxx.205⁵ tomó posesión del cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 07 de la Subdirección de Gestión de Proyectos el 01 de septiembre de 2025, mediante Resolución No. 304 del 26 de agosto de 2025. Posteriormente, presentó renuncia al cargo, la cual fue aceptada con efectividad al 30 de septiembre de 2025, mediante Resolución No. 334 del 25 de septiembre de 2025, la correspondiente alta y baja en el aplicativo SIGEP II, no fueron registradas. La omisión no es objeto de controversia en cuanto a los hechos.

Sin embargo, la Subdirección de Gestión Corporativa considera necesario precisar el contexto, la causa y el impacto real del hecho, a efectos de que la Oficina de Control Interno pueda realizar una valoración proporcional de la situación.

Durante el periodo auditado (julio–diciembre de 2025), la Subdirección gestionó un total de 14 novedades de personal susceptibles de registro en SIGEP II. De estas, 13 fueron registradas oportunamente, lo que representa una tasa de cumplimiento del 92,8%.

Este indicador demuestra que la Subdirección conoce y aplica de manera general la obligación contenida en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015. La omisión identificada no obedece a un desconocimiento de la norma ni a una práctica reiterada de incumplimiento, sino a una situación que obedeció a la brevedad

⁵ Para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres, apellidos ni cédulas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

inusual del vínculo laboral del servidor: su posesión y su retiro se produjeron dentro del mismo mes calendario (septiembre de 2025), con una duración total menor a treinta (30) días. Este tipo de evento —vinculación y desvinculación en el mismo periodo mensual— no fue capturado por el esquema de seguimiento periódico habitual de la dependencia, que opera a partir de novedades de planta que generalmente se extienden a lo largo de varios periodos.

Con base en lo expuesto, la Subdirección de Gestión Corporativa solicita respetuosamente a la Oficina de Control Interno considerar la reclasificación de esta situación como observación, en lugar de hallazgo, en atención a que el hecho corresponde a un registro omitido sobre un universo de catorce registros, adicionalmente, no existe antecedente documentado de incumplimiento similar en periodos anteriores auditados.”

Se precisa que dentro de la respuesta se allegó una captura de pantalla diciendo que la persona ya se encontraba vinculado a otra Entidad y oficio radicado No. 202604000004451 de fecha 22 de mayo de 2026, se remitió solicitud al DAFP con asunto “Solicitud de apoyo para gestión de vinculación y desvinculación extemporánea en SIGEP”.

Análisis final de la Oficina de Control Interno:

Frente a la respuesta allegada por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, se acogen los comentarios de pasar la situación abordada inicialmente como hallazgo para que sea una observación, teniendo en cuenta que se observó que mediante oficio radicado No. 202604000004451 de fecha 22 de mayo de 2026, se remitió solicitud al DAFP con asunto “Solicitud de apoyo para gestión de vinculación y desvinculación extemporánea en SIGEP”.

En consecuencia, se revisará este asunto en el próximo seguimiento respecto de la respuesta que remita el DAFP, con el fin de verificar si efectivamente se logró ajustar la información así como las acciones adoptadas de manera preventiva para mitigar que se presente de nuevo la situación identificada, en caso de que no sea posible su registro, y/o no se hayan abordado acciones preventivas, si se debe tener presente que se establecería en el siguiente informe como hallazgo y en consecuencia se formule el correspondiente plan de mejoramiento.

- Frente a la observación No. 1:

“En el marco de la presente auditoria de cumplimiento en relación con el Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca, una vez realizada la verificación interna de la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

información correspondiente a la servidora en mención, se constató que el número de identificación x.xxx.xxx.705 registrado en la plataforma SIGEP II es correcto, coincidiendo plenamente con el documento de identidad oficial (cédula de ciudadanía) de la funcionaria, así como con la información registrada en la planta global de Talento Humano de la entidad.

Por lo anterior, en el marco del alcance de la presente auditoría respetuosamente se solicita eliminar la observación como quiera que el registro incorrecto no impacta la información registrada en el aplicativo SIGEP II, ni la que hace parte de la Resolución 283 de 2025, la cual concuerda plenamente con el documento de identificación de la servidora, la situación evidenciada por la Oficina de Control Interno correspondió a un error de transcripción en la matriz elaborada para fines de la auditoría, dado que se transcribió el número de identificación indicado en la citada resolución sin tener en cuenta la fe de erratas del 8 de agosto de 2025 anexa a la misma resolución, en la cual se aclara que el número de identificación de la señora xxxxxxxx es x.xxx.xxx.705. A su turno, la matriz elaborada para el Objetivo 3 Numeral 2 buscaba facilitar a la Oficina de Control interno la identificación de ingresos y retiros del periodo auditado.

Por lo indicado, no existe debilidad alguna en la consistencia, validación y confiabilidad de la información registrada en SIGEP.”

Análisis final de la Oficina de Control Interno:

Frente a la respuesta allegada por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, se reformula la observación, teniendo en cuenta que la información reportada por el área debe ser oportuna, pertinente e integral, de conformidad con lo señalado en la Carta de Representación la cual es un instrumento que suscribe el líder del proceso, en consonancia con lo establecido en el concepto del DAFP 20265000178501 de fecha 13 de mayo de 2026, el cual dispuso:

"(...) Particularmente, la carta de representación es un instrumento formal suscrito por el líder de la unidad auditable que le compromete con la veracidad, calidad y oportunidad en la entrega de la información solicitada por la Oficina de Control Interno para la práctica de la auditoría, en consecuencia, asume la responsabilidad concreta sobre las evidencias examinadas por el equipo auditor y que soportarán las conclusiones del respectivo informe.

Así mismo, define los canales formales para la entrega de la información durante el ejercicio de auditoría, de tal forma que la comunicación entre las partes sea oficial y debidamente autorizada.

En consecuencia, la suscripción de la carta de representación tiene como finalidad hacer explícita la responsabilidad consciente del auditado sobre la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

información aportada a la auditoría interna que constituye evidencia oficial en la evaluación interna y eventualmente elemento probatorio para las autoridades competentes u órganos de control cuando se identifiquen posibles hechos materia de investigación. (...)"

- Frente a la primera recomendación:

“La Subdirección de Gestión Corporativa, no cuenta a la fecha con capacidades suficientes para adoptar medidas adicionales de seguimiento, control y actualización del cargue de información en el SIGEP II a las ya establecidas, máxime por el tamaño actual de la planta (35 empleos) lo cual no amerita la definición de actos administrativos diferentes al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en los cuales se puede identificar de manera específica los cargos con funciones asociadas a la gestión del Talento humano y a la gestión contractual de la entidad.”

Análisis final de la Oficina de Control Interno:

Frente a la respuesta allegada por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, es importante precisar que las recomendaciones elevadas en el presente informe desde la óptica de la tercera línea de aseguramiento buscan fortalecer las actividades y gestiones que como a bien se aclaró, se vienen realizando en debida forma por la Entidad, tan es así, que para la auditoría efectuada no se identificaron hallazgos u observaciones en este tema.

El espíritu de estas recomendaciones es poder brindar desde una perspectiva objetiva e imparcial, buenas prácticas previendo las diferentes situaciones que se puedan llegar a presentar en el ejercicio al interior de la Entidad, en este sentido se invita al proceso su consideración en el marco de un ejercicio preventivo.

Motivo por el cual se confirma la recomendación teniendo en cuenta lo expuesto y lo evidenciado en el ejercicio auditor.

- Frente a la segunda recomendación:

“Se solicita eliminar la recomendación toda vez que la base a la cual hace alusión no es un instrumento formal de seguimiento sino una construcción efectuada a partir de los actos administrativos para facilitar la identificación de ingresos y retiros de personal en el marco de la presente auditoría. Se adjunta la Resolución No. 283 del 08 de agosto de 2025, junto con la fe de erratas con el fin de demostrar que la inconsistencia registrada en el acto administrativo fue saneada y en tal sentido no existen errores en relación con la identificación de la servidora en el acto administrativo de nombramiento.”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Análisis final de la Oficina de Control Interno:

Frente a la respuesta allegada por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, se reformula la recomendación, de conformidad con la descripción final de la observación No. 2.

- Frente a la tercera recomendación:

Se adjunta solicitud elevada al correo soportesigep2@funcionpublica.gov.co el 22 de mayo de 2026, a fin de realizar el registro extemporáneo del alta y baja de la vinculación del señor XXXXXXX, toda vez que no fue posible por parte de la entidad, efectuar el registro en el SIGEP II, dado que el ex - servidor de la RMBC, aparece actualmente vinculado a otra entidad, lo que bloquea la posibilidad de asociar y desasociar su hoja de vida a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca en la plataforma SIGEP II.

Análisis final de la Oficina de Control Interno:

Frente a la respuesta allegada por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, se confirma la recomendación teniendo en cuenta que lo señalado por la dependencia no desvirtúa el retiro de esta y conforme a lo expuesto y lo evidenciado en el ejercicio auditor.

- Frente a la cuarta recomendación:

La Oficina Jurídica señaló que: "Respecto a la Conclusión V que se desarrolla en la Recomendación No. 4 relacionada con "Se recomienda complementar y robustecer las matrices de riesgos correspondientes a ambos procesos, incorporando una identificación más integral de los riesgos asociados, su adecuada valoración, controles existentes, responsables, periodicidad de seguimiento y acciones de tratamiento, de manera que estas herramientas permitan una gestión preventiva, trazable y alineada con las dinámicas operativas, jurídicas y de control propias de cada proceso.", es preciso indicar que, previamente al desarrollo de la auditoría la Oficina Jurídica había identificado, en el proceso de mejora continua, la oportunidad de documentar en la matriz de riesgos del proceso los controles que viene aplicando en la revisión y validación de los requisitos legales en los procesos contractuales y este ya se encuentra incluido y publicado en la matriz de riesgos de la RMBC, la cual se anexa, y puede ser consultada en el repositorio dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación Institucional (...)

Análisis final de la Oficina de Control Interno:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta los argumentos esbozados, se retira la recomendación para el presente informe; no obstante, se indica que para el próximo seguimiento este ítem será objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

8. Conclusiones: Hallazgos⁶, Observaciones⁷ y/o Recomendaciones⁸

La Oficina de Control Interno en el marco del objeto, alcance de auditoría y las respuestas remitidas por la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica concluye que:

Conclusiones

- (i) La Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC, dispone de un marco normativo y procedimental razonablemente estructurado para la administración del SIGEP II durante el periodo evaluado. La Resolución 002 de 2024 (modificada por la Resolución 041 de 2024) que adopta el Manual Específico de Funciones, el Procedimiento P-GTH-003 de Vinculación, el Procedimiento P-CON-003 de Contratación Directa con su Lista de Chequeo F-CON-007, las Circulares 012 de 2024 y 011 de 2025 y los Manuales del DAFP acogidos por la entidad conforman un cuerpo normativo coherente; sin embargo, la designación expresa de responsables del SIGEP II y la cobertura del P-GTH-003, muestran espacios de mejora formal.
- (ii) La presentación de la declaración juramentada de bienes y rentas por ingreso se encuentra debidamente soportada para los ocho (8) servidores que se posesionaron en el periodo. La declaración periódica con plazo al 31 de julio de 2025 presenta cumplimiento del 100 % (treinta y un (31) servidores, según el Informe de Seguimiento PETH II-2025).
- (iii) El esquema de roles SIGEP II se administra conforme al modelo del DAFP. Los cinco (5) roles auditados (Jefe de Talento Humano, Jefe de Contratos vigente, Jefe de Contratos anterior, Operador de Contratos y Servidor Público) están soportados en actos administrativos y solicitudes formales al DAFP.
- (iv) La socialización y capacitación interna sobre las obligaciones del SIGEP II se

⁶ Los hallazgos están llamados a elaborar Plan de Mejoramiento.

⁷ 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.

⁸ Las recomendaciones no están llamadas a establecer Plan de Mejoramiento, pero se invita a que sean evaluadas por el Líder del Proceso con el fin de ser tenidas en cuenta en la Entidad para generar oportunidades de mejora al proceso

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

documentó razonablemente con siete (7) actividades documentadas durante el periodo (correos preventivos, mesas de trabajo, divulgación del Código de Integridad, capacitación virtual con DAFP, Boletín 055 de 2025). Esta Oficina considera que el patrón es sostenido y que constituye un aspecto positivo de la gestión auditada.

Observaciones:

Observación No.1: Debilidades en el registro, actualización y trazabilidad de la información de vinculación y desvinculación en el aplicativo SIGEP II.

En desarrollo de la verificación efectuada a los reportes “Vinculaciones SIGEP II” y “Desvinculaciones SIGEP II”, generados el 22 de abril de 2026 con corte correspondiente al periodo julio–diciembre de 2025, se evidenció que el servidor identificado con cédula de ciudadanía No. xx.xxx.205, quien tomó posesión del cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 07 de la Subdirección de Gestión de Proyectos el 01 de septiembre de 2025 mediante Resolución No. 304 del 26 de agosto de 2025, no se encuentra registrado en ninguno de los mencionados reportes del aplicativo SIGEP II, pese a que posteriormente presentó renuncia con efectividad al 30 de septiembre de 2025 mediante Resolución No. 334 del 25 de septiembre de 2025.

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece el deber de las entidades de cargar, actualizar y mantener la información de los servidores públicos en el aplicativo SIGEP II.

La situación identificada pudo obedecer a la ausencia de controles específicos que garanticen el registro oportuno de la vinculación y desvinculación de los servidores al momento de surtirse la posesión y retiro.

Esta situación genera afectaciones sobre la integridad, completitud y trazabilidad de la información reportada en el aplicativo, impidiendo verificar a través del sistema la asociación de la hoja de vida del servidor con la entidad RMBC durante el periodo de vinculación, limitando la confiabilidad de los registros institucionales y ocasionando un reporte incompleto ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

No obstante, la Subdirección de Gestión Corporativa allegó en socialización del informe preliminar el oficio radicado No. 202604000004451 de fecha 22 de mayo de 2026, en el cual se remitió solicitud al DAFP con asunto “Solicitud de apoyo para gestión de vinculación y desvinculación extemporánea en SIGEP”, donde teniendo en cuenta la gestión que se identificó por parte de esta Oficina de Control Interno, se tendrá presente la respuesta que allegue el DAFP para validar si efectivamente corresponde o no a un hallazgo, así mismo las correspondientes acciones preventivas que se formulen o acojan para prevenir que se presente de nuevo, en este sentido, la situación hará parte

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

del próximo seguimiento sobre el tema. Motivo por el cual se desescala el hallazgo a observación.

Observación No. 2: Debilidades en la consistencia, validación y confiabilidad de la información registrada y entregada en el ejercicio de auditoría.

En desarrollo de la verificación efectuada al reporte “Base de Ingresos y retiros”, se evidenció que la servidora identificada con cédula de ciudadanía No. x.xxx.391.705, se encuentra registrada en la base de datos con el número de cédula de ciudadanía x.xxx.392.705; es decir, al efectuar el cruce de información con la base interna de Talento Humano de la RMBC y con el registro del aplicativo SIGEP II, mediante la cual se efectuó su nombramiento, se identificó que el número correcto corresponde a la cédula de ciudadanía No. x.xxx.391.705, observándose una diferencia de un dígito en la sexta posición.

La situación evidenciada pudo obedecer a un error de digitación presentado durante el cargue de la información en la “base de ingresos y retiros” por parte del responsable del registro en la entidad, generando afectaciones sobre la integridad, consistencia y confiabilidad de la información, dificultando la adecuada trazabilidad del expediente de la servidora en escenarios de auditoría, consultas o validaciones oficiales, y exponiendo a la entidad al riesgo de inconsistencias futuras en los procesos de actualización o interoperabilidad de datos asociados al registro inicial.

De conformidad con lo expuesto, la Subdirección de Gestión Corporativa en etapa de socialización del informe, señaló:

“En el marco de la presente auditoría de cumplimiento en relación con el Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca, una vez realizada la verificación interna de la información correspondiente a la servidora en mención, se constató que el número de identificación x.xxx.391.705 registrado en la plataforma SIGEP II es correcto, coincidiendo plenamente con el documento de identidad oficial (cédula de ciudadanía) de la funcionaria, así como con la información registrada en la planta global de Talento Humano de la entidad.

Por lo anterior, en el marco del alcance de la presente auditoría respetuosamente se solicita eliminar la observación como quiera que el registro incorrecto no impacta la información registrada en el aplicativo SIGEP II, ni la que hace parte de la Resolución 283 de 2025, la cual concuerda plenamente con el documento de identificación de la servidora, la situación evidenciada por la Oficina de Control Interno correspondió a un error de transcripción en la matriz elaborada para fines de la auditoría, dado que se transcribió el número de identificación indicado en

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

la citada resolución sin tener en cuenta la fe de erratas del 8 de agosto de 2025 anexa a la misma resolución, en la cual se aclara que el número de identificación de la señora XXXXXXXXXXX es x.xxx.391.705. A su turno, la matriz elaborada para el Objetivo 3 Numeral 2 buscaba facilitar a la Oficina de Control interno la identificación de ingresos y retiros del periodo auditado.

Por lo indicado, no existe debilidad alguna en la consistencia, validación y confiabilidad de la información registrada en SIGEP.”

Teniendo en cuenta lo anterior, y que la información fue elaborada y remitida en el marco del ejercicio de auditoría, de acuerdo con los argumentos señalados en la socialización del informe preliminar, se precisa que los datos, información, documentos y/o bases de información, deben contener información veraz y de calidad. Lo cual permita que la información aportada en los ejercicios de auditoría constituyan una evidencia oficial en la evaluación interna.

Lo señalado en consonancia con establecido en el concepto del DAFP 20265000178501 de fecha 13 de mayo de 2026, el cual dispuso:

"(...) Particularmente, la carta de representación es un instrumento formal suscrito por el líder de la unidad auditable que le compromete con la veracidad, calidad y oportunidad en la entrega de la información solicitada por la Oficina de Control Interno para la práctica de la auditoría, en consecuencia, asume la responsabilidad concreta sobre las evidencias examinadas por el equipo auditor y que soportarán las conclusiones del respectivo informe.

Así mismo, define los canales formales para la entrega de la información durante el ejercicio de auditoría, de tal forma que la comunicación entre las partes sea oficial y debidamente autorizada.

En consecuencia, la suscripción de la carta de representación tiene como finalidad hacer explícita la responsabilidad consciente del auditado sobre la información aportada a la auditoría interna que constituye evidencia oficial en la evaluación interna y eventualmente elemento probatorio para las autoridades competentes u órganos de control cuando se identifiquen posibles hechos materia de investigación. (...)"

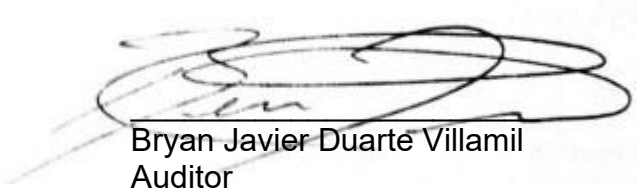
Lo anterior a fin de que se implementen los respectivos controles para la captura de datos e información pertinente y relevante que se solicita en el ejercicio auditor a fin de evitar imprecisiones, generación de hallazgos, observaciones y demás riesgos en el ejercicio de auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Recomendaciones

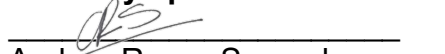
1. Expedir un acto administrativo único y específico, ya sea mediante resolución o memorando institucional, orientado a fortalecer la gestión y gobernanza del aplicativo SIGEP II, en el cual: (i) se designen de manera nominativa los responsables principales y suplentes encargados de la administración, cargue, validación, actualización y seguimiento de la información; (ii) se establezcan de forma clara las obligaciones, responsabilidades, plazos y entregables asociados a cada etapa del proceso; y (iii) se adopte y articule un instructivo interno que regule integralmente el ciclo de gestión del SIGEP II para servidores públicos y contratistas, complementando y armonizando los procedimientos generales definidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, con el fin de fortalecer la trazabilidad, oportunidad, consistencia y control de la información reportada en la plataforma.
2. Se recomienda fortalecer los puntos de control frente a la elaboración, construcción y entrega de la información a Entes externos e internos de Control, con el fin de minimizar y/o mitigar los posibles riesgos en la captura de datos o información, lo cual permite dar un cumplimiento a lo señalado en la Carta de Representación suscrita por el líder del proceso.
3. Frente al tema de registro de ingresos y desvinculaciones, se recomienda adoptar acciones preventivas a fin de mitigar o reducir el riesgo de que no se relacione en el aplicativo SIGEP II, los funcionarios que tomen posesión o se retiren de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Realizó verificación y elaboró informe



Bryan Javier Duarte Villamil
Auditor

Revisó y aprobó



Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno