

## MEMORANDO

**Código Depend.:** 2310300

**Para:** CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGÉLICA MARIA ACUÑA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** COMUNICACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO SIDEAP Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 015 DE 2022 PGN

**Referenciado(s)**

N/A

Respetado Doctor Moncayo:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024 V5, me permito remitir el informe de seguimiento al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública SIDEAP y el seguimiento al cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación”, con corte al 31 de julio de 2024.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. “Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.

Atentamente,

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 36f0f343-952d-4457-8f10-ec2fec4297e6

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

## CAROLINA LOZANO ARDILA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: MARTHA MIREYA SANCHEZ FIGUEROA-OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Revisó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |  
Aprobó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 36f0f343-952d-4457-8f10-ec2fec4297e6

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

# **Informe de Seguimiento Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP- y Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.**

Oficina de Control Interno

Bogotá, D.C., agosto de 2024

### 1. Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de la obligación por parte de los Servidores Públicos y Colaboradores de actualizar en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, la Declaración de Bienes y Rentas y la Declaración de Conflicto de Intereses, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 09 de 2024.

- Realizar seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas en los numerales 2 y 3 de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.

### 2. Alcance:

- Seguimiento al cumplimiento de la actualización de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos y colaboradores en la plataforma SIDEAP, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 y la circular externa 009 del 12 de junio de 2024 – DASCD, del 1 de junio al 31 de julio de 2024.

- Realizar seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, numerales 2 y 3.

### 3. Criterios del Seguimiento:

| NORMA                             | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política de Colombia | Artículo 122: "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas. Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público" |
|                                   | 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.<br><br>La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o                                                                     |

| NORMA                                                         | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto Nacional 1083 de 2015                                 | al momento del retiro del servidor. 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. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. 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.            |
| Decreto Nacional 484 de 2017                                  | Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.16.4. Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. 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:<br>a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.<br>b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia. |
| Circular Externa 09 de 2024 DASCD                             | Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación | Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano.<br>Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ley 2013 de 2019 del Congreso de la República.                | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### 4. Metodología:

Revisión del reporte “estado actual usuario por entidad” extraído del aplicativo SIDEAP con fecha de corte 31 de julio de 2024, generado el día 1 de agosto de

2024, con el fin de revisar la actualización de la declaración de bienes y rentas y declaración general de conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP, por parte de los servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital.

Revisión del cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 emitida por la Procuraduría General de Nación, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 y 3: “*Numeral 2: “obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa - Numeral 3: “Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción”.*

## **5. Resultados del seguimiento del reporte de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses -Aplicativo SIDEAP:**

### **5.1. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas:**

Se evidenció que, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital recibieron capacitación el día 20 de junio de 2024, para el reporte y declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, en el aplicativo SIDEAP.

#### **5.1.1. Oportunidad de diligenciamiento en el SIDEAP**

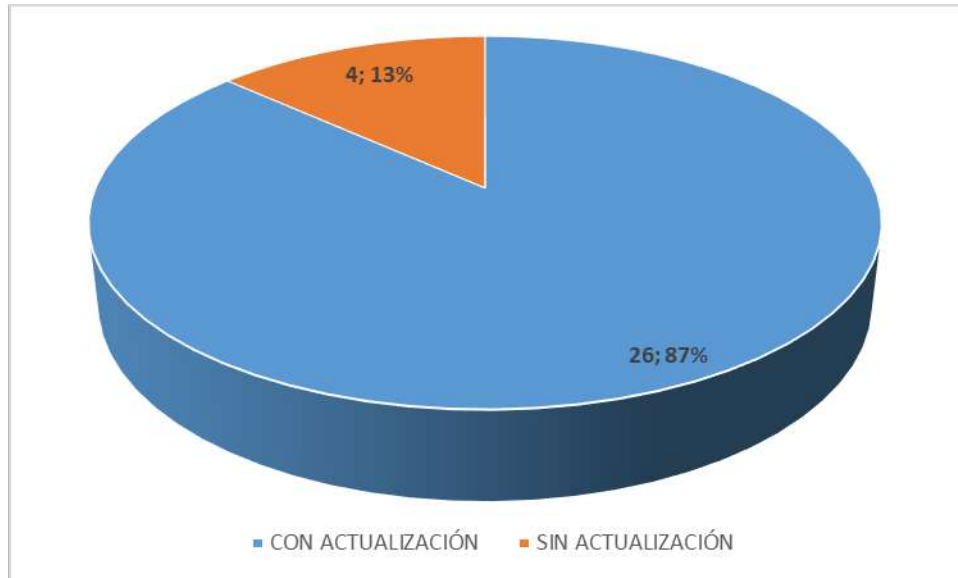
La Circular Externa 009 de 2024 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, señala: “*1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas: De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las servidoras y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y renta y de la actividad económica, con corte al 31 de diciembre de 2023, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2024”.*

Una vez revisado el reporte extraído del aplicativo SIDEAP, “estado actual usuario por entidad” se evidenció que:

- De 158 funcionarios que componen la planta de personal activa, 156, realizaron la actualización de la declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIDEAP en los tiempos establecidos en la mencionada circular. De acuerdo con la información enviada por la Dirección de Gestión Corporativa, los dos (2) funcionarios que no registran actualización de la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIDEAP, se encuentran en comisión, en otra entidad. Por tal razón se observó 100% de cumplimiento de los funcionarios activos.



- De treinta y dos (32) contratistas, se observó que veintisiete (27) presentaron la declaración de bienes y rentas en los términos establecidos en la circular 09 de 2024. De los cinco (5) contratistas restantes, se evidenció que uno (1) no tenía suscrito contrato durante la vigencia 2024 y cuatro (4) tienen contrato vigente y no realizaron presentación de la declaración mencionada dentro los plazos en la circular del SIDEAP. (Contratos 63, 74, 77 y 78 de 2024).



### 5.1.2. Firma electrónica simple del formato de declaración de Bienes y Rentas y entrega a las áreas de Talento Humano

En el numeral 3, se indica lo siguiente: *“El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASDC implementó la firma electrónica simple para la declaración de bienes y renta, con el fin garantizar la autenticidad y la integridad de los documentos, asegurando que la información proporcionada es verídica y no ha sido alterada (...). Ahora bien, se insta a las entidades y organismos distritales para que se dispongan las medidas administrativas tendientes a garantizar el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 16° de la Ley 190 de 19958, respecto de la recopilación y clasificación de la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas para adjuntarlas a la correspondiente hoja de vida de los y las servidoras distritales”.*

*De igual manera, es importante indicar que las Entidades y Organismos del nivel distrital podrán verificar la autenticidad de la declaración de bienes y rentas diligenciada por parte los servidoras, servidores y colaboradores en el módulo de*

*Autenticidad de Documentos del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, una vez esté sea presentada.*

De acuerdo con la información remitida por la Dirección de Gestión Corporativa, no se observó lineamiento interno con relación a la entrega de la información por parte de los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

### 5.1.3. Seguimiento al diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Se evidenció que la Dirección de Gestión Corporativa, realizó diecinueve (19) seguimientos, del diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas, a través del boletín interno de comunicaciones. A nivel de ejemplo, se detalla el seguimiento realizado con fecha 26 de junio de 2024:







## 5.2. Actualización de la Declaración de Conflicto de Intereses:

### 5.2.1. Oportunidad de diligenciamiento en el SIDEAP

El numeral 5 de la Circular Externa 009 de 2024, se argumenta que: “(...) se invita para que los y las servidoras y colaboradores del Distrito realicen la actualización de la declaración general de conflictos de intereses entre el **1 de junio y el 31 de julio del año en curso**”.

Una vez revisado el reporte extraído del aplicativo SIDEAP, “estado actual usuario por entidad” se evidenció que:

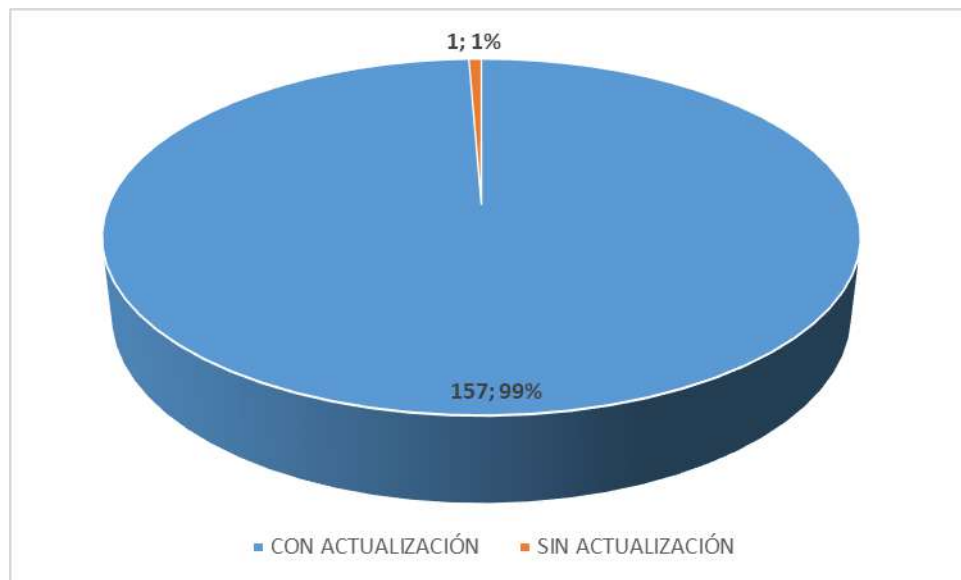
- De 158 funcionarios que componen la planta de personal activa, 154, realizaron la actualización de la declaración de conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP en los tiempos establecidos en la mencionada circular.

No obstante, de acuerdo con la información enviada por la Dirección de Gestión Corporativa, dos (2) de los cuatro (4) funcionarios que no registran actualización de la declaración de conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP, se encuentran en comisión, en otra entidad. Por otro lado, un (1)

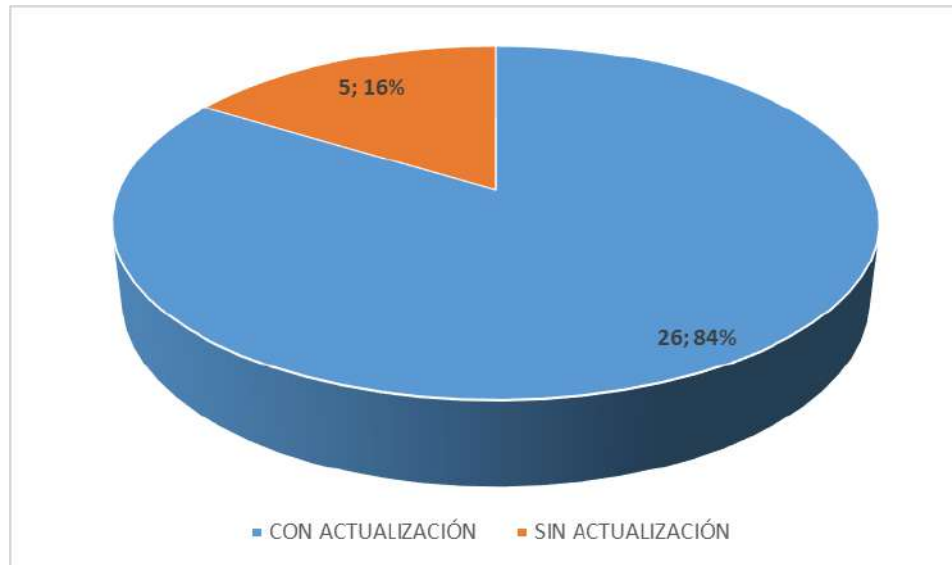
funcionario realizó presentación de la declaración el día 11/06/2024 y realizó remisión de la información a la DGC mediante memorando 3-2024-4712.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría Jurídica Distrital<br>No. Rad: 3-2024-4712<br>Fecha: 13/06/2024    Anexo:<br>Destino: DIR. CORPORATIVA |
| <b>MEMORANDO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                                                    |
| Código Depend.:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2300100                                                                            |                                                                                                                                                    |
| Para:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA               |                                                                                                                                                    |
| De:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL                                       |                                                                                                                                                    |
| Asunto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ACTUALIZACIÓN Y REPORTE DE DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS Y DE CONFLICTO DE INTERESES |                                                                                                                                                    |
| Referenciado(s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | N/A                                                                                |                                                                                                                                                    |
| Respetado doctor de la Rosa Chamorro:<br><br>De manera atenta me permito informa la actualización en el Sistema Distrital de la Información del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de Bienes y rentas</li> <li>• Declaración de Conflicto de Intereses.</li> </ul> |                                                                                    |                                                                                                                                                    |

Del funcionario restante, no se observó que haya realizado presentación de la declaración del conflicto de intereses en los términos establecidos en la Circular 09 de 2024, a pesar de que el funcionario se encuentra activo en la Entidad.



- De treinta y dos (32) contratistas, se observó que veintiséis (26) presentaron la declaración de conflicto de intereses en los términos establecidos en la circular 09 de 2024. De los seis (6) contratistas restantes, se evidenció que uno (1) no tenía suscrito contrato durante la vigencia 2024 y cinco (5) tienen contrato vigente y no realizaron presentación de la declaración mencionada dentro los plazos en la circular del SIDEAP. (Contratos 63, 65, 74, 77 y 78 de 2024).



**5.3. Numeral 6 de la circular externa 009 de 2024- Actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020”.**

En el numeral de la referida circular, se establece la obligatoriedad de que determinados servidores y servidoras públicas y contratistas del Estado, realicen la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. En los términos definidos en la Ley 2013 de 2019, en la cual se define la publicación de la siguiente información: (subrayado fuera de texto)

- La actualización de la Publicación y Divulgación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y de Conflictos de Intereses de que trata la Ley 2013 de 2019, se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la Declaración del Impuestos sobre la Renta y Complementarios, correspondiente al año gravable 2023, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

- 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 u organismo y registrarlo dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP”.

La dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 22/08/2024 informó que: *“De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019 y en atención a la Circular Externa 011 de 2023 expedida por el DASCD, por medio del memorando 3-2023-9315 del 19 de octubre de 2023, se solicitó a los directivos de la entidad realizar la actualización de la información en el aplicativo por la integridad de la Función Pública correspondiente a la vigencia 2023.*

*Por otro lado, teniendo en cuenta que el calendario tributario correspondiente a la vigencia 2024 para las personas naturales finaliza el 24 de octubre y que durante este periodo se estarán expidiendo las declaraciones de renta de los servidores obligados a realizar su reporte, una vez finalizado este periodo se realizará la solicitud formal a los Directivos para el reporte de la información correspondiente a la vigencia 2024 en el aplicativo dispuesto por el DAFP”.*

Con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, se realizó revisión de la información cargada en SIGEP para la Secretaría Jurídica Distrital, observando que durante la vigencia 2024, se han realizado las siguientes publicaciones:

| Descargar                    | Entidad                       | Cargo/Contratista         | Tipo de publicación | Declaración No.                   | Fecha de publicación |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Declaración Ley 2013 de 2019 | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA               | PERIÓDICO           | 1918700-01<br>Declaración inicial | 2024-07-29<br>16:38  |
| Declaración Ley 2013 de 2019 | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA               | INGRESO             | 1898019-01<br>Declaración inicial | 2024-07-21<br>19:02  |
| Declaración Ley 2013 de 2019 | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | SUBSECRETARIO DE DESPACHO | INGRESO             | 1859173-01<br>Declaración inicial | 2024-07-08<br>08:41  |
| Declaración Ley 2013 de 2019 | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA               | INGRESO             | 1811420-01<br>Declaración inicial | 2024-05-30<br>13:47  |

| Descargar                                    | Entidad                       | Cargo/Contratista                                          | Tipo de publicación | Declaración No.                        | Fecha de publicación |
|----------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|----------------------|
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | INGRESO             | 1786183-01<br>Declaración inicial      | 2024-05-15<br>15:50  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | INGRESO             | 1703959-01<br>Declaración inicial      | 2024-03-15<br>15:51  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | OTRO                | 725000-04<br>Corrección de 725000-03   | 2024-03-06<br>10:44  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | OTRO                | 725000-03<br>Corrección de 725000-03   | 2024-03-06<br>10:35  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | SUBSECRETARIO DE DESPACHO                                  | RETIRO              | 1672355-01<br>Declaración inicial      | 2024-03-04<br>20:36  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | INGRESO             | 1662448-01<br>Declaración inicial      | 2024-02-29<br>15:15  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | INGRESO             | 1662448-01<br>Declaración inicial      | 2024-02-29<br>15:15  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | SECRETARIO DE DESPACHO                                     | INGRESO             | 1655909-01<br>Declaración inicial      | 2024-02-27<br>17:59  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | PERIÓDICO           | 1628219-02<br>Corrección de 1628219-01 | 2024-02-17<br>13:43  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | INGRESO             | 1618297-01<br>Declaración inicial      | 2024-02-14<br>12:35  |
| <a href="#">Declaración Ley 2013 de 2019</a> | SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL | CONTRATISTA                                                | PERIÓDICO           | 1616888-01<br>Declaración inicial      | 2024-02-14<br>12:30  |

Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013>



De acuerdo con lo anterior, se observa que de los Directivos que ingresaron en la vigencia 2024, solo dos (2) de ellos publicaron su información en el SIGEP para posesionarse (ingreso) y en lo concerniente al retiro solo un (1) directivo publicó esta información al momento de su desvinculación, pese a que, en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 se indica: *“La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo”*, en lo concerniente a quienes *“ejercen cargos directivos y gerenciales en el Estado”*<sup>1</sup>

Respecto de los contratistas, se observa que siete (7) publicaron reporte para el ingreso y tres (3) de tipo periódico, pese a que se encuentran dentro de los sujetos obligados<sup>2</sup>.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que de acuerdo con lo indicado en el artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020 (Modificado por el art. 3, Decreto 159 de 2021), *“ En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. (Negrilla Fuera de texto), toda vez, que no se evidencia que se esté adelantando lo establecido allí.*

Por lo anterior, se recomienda que se realice reporte en el aplicativo dispuesto por el DAFP, en concordancia con lo establecido en la ley 2013 de 2019, Para los cargos directivos y gerenciales en el momento del ingreso, permanencia y retiro del servicio público y lo indicado en el Decreto Distrital 189 de 2020, respecto de todos los servidores públicos y colaboradores

## **6. Resultados del cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.**

### **6.1. Aplicación del Numeral 2: “Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa”.**

#### **6.1.1. Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.**

Se observó que mediante, resolución 017 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados

<sup>1</sup> Literal e del artículo 2 – Ley 2013 de 2019.

<sup>2</sup> Literales f y g del artículo 2 – Ley 2013 de 2019.



Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Dirección de Gestión Corporativa, a través de la circular 034 de 2024, asunto: Orientaciones generales para la evaluación del desempeño Laboral (EDL) del primer semestre de 2024 (3-2024-6591), dio las orientaciones generales que se debían generar en el desarrollo de esta.

Mediante correos electrónicos del 15 de abril, 23 de mayo 4 de junio de 2024, la Dirección de Gestión Corporativa, socializó las convocatorias realizadas por la CNSC, con ocasión a las capacitaciones relacionadas con la evaluación del desempeño- Sistema Tipo EDL, tal como se detalla a continuación:



Fuente: Correo comunicaciones Secretaría Jurídica Distrital.

Así mismo presenta como evidencia el Informe evaluación de Desempeño Laboral EDL-APP-2023-2024, en donde se observa las calificaciones de los funcionarios de carrera administrativa.

#### 6.1.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigente.

La Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024, con el fin de identificar las necesidades de personal y así mismo establecer los lineamientos de acuerdo con la norma vigente para la provisión de los empleos cuando a ello diere lugar (vacantes temporales y definitivas). El Plan de previsión de Recursos Humanos 2024, se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-01/Plan%20de%20Previsi%C3%B3n%20de%20Recursos%20Humanos\\_2024\\_V7.pdf](https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-01/Plan%20de%20Previsi%C3%B3n%20de%20Recursos%20Humanos_2024_V7.pdf)

La Dirección de Gestión Corporativa, indica que para la vigencia 2024, en garantía del derecho preferencial de encargo la entidad ha efectuado diecisiete (17) convocatorias, para la provisión transitoria de empleo mediante encargo, con el fin de cubrir aquellas vacancias definitivas y temporales que se han generado en la planta de personal. A continuación, se relaciona el detalle de los cargos mencionados:

| NOMBRE CARGO      | CODIGO GRADO | DEPENDENCIA |
|-------------------|--------------|-------------|
| P. UNIVERSITARIO  | 219-10       | DGC         |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-18       | DDIVC       |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-18       | DDIVC       |
| TECNICO OPERATIVO | 314-21       | DESPACHO    |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-01       | DDIVC       |
| P ESPECIALIZADO   | 222-20       | DDGJ        |
| P ESPECIALIZADO   | 222-27       | DDGJ        |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-18       | DDPJ        |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-18       | DDGJ        |
| P ESPECIALIZADO   | 222-24       | DDAN        |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-15       | DDIVC       |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-13       | DDPJ        |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-03       | DDPJ        |
| P. UNIVERSITARIO  | 219-18       | DDIVC       |
| P ESPECIALIZADO   | 222-24       | OTIC        |
| P ESPECIALIZADO   | 222-22       | DDPJ        |
| P ESPECIALIZADO   | 222-24       | DDAN        |

Fuente: Correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2024

A nivel de ejemplo se relacionan algunas piezas comunicacionales utilizadas en la convocatoria realizada por la Dirección de Gestión Corporativa:



Imagen: Correos electrónicos convocatorias de encargo Dirección de Gestión Corporativa.

### 6.1.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.

La Dirección de Gestión Corporativa, remitió Resolución 18239 del 11/12/2023 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en donde se cancela el registro en el registro público de carrera administrativa a cuatro (4) funcionarios, toda vez que se reconoció la pensión de jubilación o vejez (1-2024-4079)

Respecto al registro público en carrera administrativa la DGC remitió evidencias de la solicitud a la Comisión Nacional del Servicio Civil de cinco (5) funcionarios.



Resolución 10998 del 6 de mayo de 2024, por la cual se inscribe en el registro publico de carrera administrativa a unos servidores públicos, en dicho acto administrativo se evidenció la inclusión de dos (2) funcionarios de la SJD. A continuación, se detalla pantallazo de inscripción de un (1) funcionario:

| Resultados totales de búsqueda 0 |              |                    |             |                               |                 |                             |                      |                         |           |           |                       |
|----------------------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------------------|
| ↑↓ Entidad                       | ↑↓ Radicado  | ↑↓ Fecha de inicio | ↑↓ Trámite  | ↑↓ Tipo de trámite            | ↑↓ Capítulo     | ↑↓ Número de identificación | ↑↓ Público           | ↑↓ Denominación         | ↑↓ Código | ↑↓ Grado  | ↑↓ Estado             |
| SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL    | 2024RE101037 | 21/05/2024         | Inscripción | Proceso de selección por CNSC | Sistema General | 52781142                    | JENIFER CELIS ORTEGA | Auxiliar Administrativo | 407       | dieciséis | PROYECTAR, RESOLUCIÓN |

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa.

Así mismo, se aportó la resolución 12593 del 30 de mayo de 2024, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en donde se realizó actualización en el registro público de carrera administrativa a un servidor público (profesional universitario código 239 grado 10).

#### 6.1.4. Mantener actualizados los Manuales Específicos de funciones y competencias Laborales.

Mediante la Resolución 074 de 2023 se actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad adoptado por la Resolución No. 020 del 2019 y modificada por las Resoluciones 039 de 2019 y 085 del 14 de agosto 2020, lo anterior teniendo en cuenta que mediante el Decreto Distrital No. 149 expedido el 13 de abril de 2022 se modificó la estructura de la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

El Manual específico de Funciones y Competencias Laborales, se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/2\\_normativa?field\\_normativa\\_target\\_id=165&field\\_fecha\\_de\\_emision\\_document\\_value=10](https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/2_normativa?field_normativa_target_id=165&field_fecha_de_emision_document_value=10)

#### 6.2. Aplicación del Numeral 3: “Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción”.

##### 6.2.1. Diligenciar y/o actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, en consecuencia, toda persona que sea nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado debe, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato,

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



**consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.**

En la Circular Externa 020 de 2017, del Departamento Administrativo del Servicio Civil, se indica lo siguiente: "Obrando de conformidad con la disposiciones legales referidas y en use de las competencias que le asisten a este Departamento en virtud del Convenio de Delegación 096 de 2015, suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP —, se creó un sistema propio para el Distrito Capital, denominado Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública —SIDEAP-, que busca: "servir para recopilar registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida". De esta manera, el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública —SIDEAP-, constituye el instrumento de gestión de información oficial del Distrito Capital en materia de empleo público y se encuentra disponible para atender la obligación legal de cada entidad y organismo Distrital en cuanto al reporte de la información relacionada con la Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas de los Servidores Públicos Distritales y los Contratistas que prestan sus servicios en la Administración Distrital y en los Órganos de control".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del registro en el SIDEAP, la Secretaría Jurídica Distrital, cuenta con los procedimientos: Vinculación de servidores públicos en cargos de libre nombramiento y remoción código 2311300-PR-069, y Vinculación de Servidores Públicos en Provisionalidad, código 2311300-PR-118, en los cuales en la actividad 5: Validar la hoja de Vida del candidato en el SIDEAP, la tarea es "Validar en el aplicativo SIDEAP los soportes de la hoja de vida del candidato con el fin de que la misma pueda ser presentada a la entidad y se dé el visto bueno por el Director(a) de la Dirección de Gestión Corporativa.

Así mismo, en el procedimiento vinculación en periodo de prueba, código 2311300-PR-114, en la actividad 17 "Validar la hoja de Vida del candidato en el SIDEAP" se estableció como actividad: "Se debe validar en el aplicativo SIDEAP los soportes de la hoja de vida del candidato con el fin de que la misma pueda ser presentada a la entidad y se dé el visto bueno por el Director(a) de la Dirección de Gestión del Talento Humano".



Para verificar el cumplimiento de este numeral, se realizó revisión de los documentos aportados para el ingreso de cinco (5) funcionarios durante la vigencia 2024, a lo cual se evidenció que se realizó presentación de la hoja de vida del SIDEAP, antes de la posesión. Los resultados del seguimiento se detallan a continuación:

| NOMENCLATURA_ADMIN        | CÓDIGO | GRADO | DEPENDENCIA DEL CARGO                         | FECHA INGRESO A LA ENTIDAD | FECHA DE VALIDACIÓN HOJA DE VIDA SIDEAP |
|---------------------------|--------|-------|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|
| ASESOR                    | 105    | 05    | Despacho Secretaría Jurídica                  | 9/5/2024                   | 18/04/2024                              |
| DIRECTOR TÉCNICO          | 009    | 07    | Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios | 1/4/2024                   | 14/03/2024                              |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219    | 18    | Dirección Distrital de Gestión Judicial       | 16/1/2024                  | 16/01/2024                              |
| TÉCNICO OPERATIVO         | 314    | 15    | Dirección Distrital de Gestión Judicial       | 16/7/2024                  | 4/07/2024                               |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219    | 01    | Dirección Distrital de Política Jurídica      | 11/1/2024                  | Fol 25<br>30/12/2023                    |

Fuente: Elaboración propia, a partir de revisión de historial laborales

En cuanto a los contratos de prestación de servicio, los contratistas personas naturales, al realizar la entrega de la documentación, deben anexar el formato único de hoja de vida de persona natural del SIDEAP, el cual es requerido en lista de verificación y control de documentos para contratación.

#### 6.2.2. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por las respectivas entidades públicas.

La Dirección de Gestión Corporativa, informó que: *“Dentro del proceso de vinculación de personal, se confirma la información de los empleos en SIDEAP de la siguiente manera: cuando las personas van a ingresar a la entidad, se solicita el envío de la hoja de vida a través de la plataforma SIDEAP. Como entidad, se revisa que los datos registrados coincidan con los soportes anexados. Si todo está conforme, se realiza el proceso de validación de la hoja de vida a través de SIDEAP. Una vez completado este proceso, la hoja de vida validada, junto con los soportes aportados, se descarga, imprime y firma tanto por la entidad como por el nuevo servidor. De esta manera, se confirma la veracidad de la información de los empleos vinculados”.*

#### 6.2.3. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el (SIGEP).

La Secretaría Jurídica Distrital, cuenta con el formato: Requisitos para tomar posesión del cargo, código 2311300-FT-095, en donde se puede observar la exigencia del documento formato declaración Bienes y Rentas SIDEAP, también se tiene el procedimiento Desvinculación de Servidores Públicos, código 2311300-PR-074, el cual en la actividad 4 “Informar los lineamientos y documentación requerida para la entrega del empleo”, solicita “Entrega de la Declaración de Bienes y Rentas del SIDEAP marcando la opción de retiro y con fecha del día de finalización de la vinculación con la entidad”. En la misma actividad anota lo siguiente “Se debe aclarar que la entrega de estos documentos es obligatoria, en caso de no entregarse la documentación completa se reportará al servidor/a a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes”.

Con respecto a la presentación de la declaración bajo la gravedad de juramento del monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite, se verificó el cumplimiento de este numeral, mediante la revisión de los documentos aportados para el ingreso de cinco (5) funcionarios durante la vigencia 2024, a lo cual se evidenció que se realizó presentación de la declaración juramentada de bienes y rentas, antes de la posesión. Los resultados del seguimiento se detallan a continuación:

| NOMENCLATURA_ ADMIN       | CÓDIGO | GRADO | DEPENDENCIA DEL CARGO                         | FECHA INGRESO A LA ENTIDAD | FECHA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS |
|---------------------------|--------|-------|-----------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| ASESOR                    | 105    | 05    | Despacho Secretaría Jurídica                  | 9/5/2024                   | 25/04/2024                           |
| DIRECTOR TÉCNICO          | 009    | 07    | Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios | 1/4/2024                   | 8/03/2024                            |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219    | 18    | Dirección Distrital de Gestión Judicial       | 16/1/2024                  | 10/01/2024                           |
| TÉCNICO OPERATIVO         | 314    | 15    | Dirección Distrital de Gestión Judicial       | 16/7/2024                  | 06/07/2024                           |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219    | 01    | Dirección Distrital de Política Jurídica      | 11/1/2024                  | 30/12/202                            |

Fuente: Elaboración propia, a partir de revisión de historial laborales

En relación con la presentación de la declaración juramentada de bienes y rentas por retiro del servicio público, se realizó revisión de los documentos aportados por cinco (5) funcionarios durante la vigencia 2024, a lo cual se evidenció presentación de este documento, tal como se detalla a continuación:

| NOMENCLATURA ADMIN        | CÓDIGO | GRADO | DEPENDENCIA DEL CARGO                         | FECHA EFECTIVIDAD RETIRO | FECHA PRESENTACIÓN DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS |
|---------------------------|--------|-------|-----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|
| Director Técnico          | 009    | 07    | Dirección Distrital de Política Jurídica      | 7/05/2024                | 27/05/2024                                        |
| Profesional Universitario | 219    | 18    | Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios | 2/07/2024                | 27/05/2024                                        |
| Profesional Universitario | 219    | 01    | Dirección Distrital de Política Jurídica      | 3/07/2024                | 9/07/2024                                         |
| Asesor                    | 105    | 05    | Despacho SJD                                  | 23/01/2024               | 19/01/2024                                        |
| Profesional Universitario | 219    | 01    | Dirección Distrital de Política Jurídica      | 11/01/2024               | 10/01/2024                                        |

Fuente: Elaboración propia, a partir de revisión de historial laborales

En cuanto a la Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción, la Secretaría Jurídica Distrital, publicó en el mes de enero de 2024, en la página web de la entidad, en el Link 4 - planeación, presupuesto e informes -4.5. Plan de acción, entre otros los siguientes planes: Plan anual de Vacantes, Plan de previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico del Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales. Los planes se pueden consultar en el siguiente enlace:

[https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field\\_4\\_planeacion\\_presupuesto\\_e\\_target\\_id=102&field\\_fecha\\_de\\_emision\\_document\\_value=11](https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=102&field_fecha_de_emision_document_value=11)

## 7. Recomendaciones y Conclusiones:

- Se concluye, que los servidores y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital, presentaron oportunamente las declaraciones de Bienes y Rentas y declaración de Conflicto de Intereses, de conformidad a lo establecido en la circular externa 009 de 2024. Para los casos puntuales que se mencionaron en el contenido del documento, se recomienda a la Dirección de Gestión Corporativa, realizar la verificación de los casos y reiterar las solicitudes que conlleven al cumplimiento efectivo en el caso de requerirse.
- Realizar la gestión pertinente con el fin de dar cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en

la ley 2013 de 2019, al momento del ingreso, permanencia y retiro del servicio público para el caso de los cargos directivos y gerenciales y a lo indicado en el artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020 (modificado por el art. 3, Decreto 159 de 2021), respecto de todos los servidores públicos y colaboradores.

**Original firmado**  
**Carolina Lozano Ardila**  
Jefe Oficina de Control Interno (E )

Proyectó: Luz Dary Polanía Salazar Profesional Universitario  
Martha Mireya Sánchez Figueroa – Contratista  
Revisó y aprobó: Carolina Lozano Ardila - Jefe Oficina Control Interno (E)