

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 1 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

1. OBJETIVO:

Realizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la actualización de información en los sistemas SIDEAP y SIGEP como también al Manual de Funciones; con el fin de verificar la actualización de las hojas de vida, bienes y rentas, así como la declaración de conflicto de intereses de los funcionarios de la Caja de Vivienda Popular.

2. ALCANCE:

- Registro y validación de hojas de vida en el SIDEAP para funcionarios incorporados en la Caja de Vivienda Popular para el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025.
- Registro y validación de la actualización de los sistemas SIGEP y SIDEAP para los funcionarios.
- Registro de la evaluación de desempeño de los funcionarios activos de carrera administrativa para el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025.
- Novedades administrativas del funcionario de carrera administrativa para el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025.

3. PERIODO DE EJECUCIÓN:

Una vez recibida la información por parte de la Subdirección Administrativa, la cual fue requerida mediante comunicación interna No.202511200024543 del 9 de abril de 2025, donde se estableció como fecha para la remisión de la misma el 22 de abril de 2025. La Subdirección Administrativa realiza la remisión mediante memorando No.-202517200030003 del 28 de abril de 2025. Evidenciándose respuesta extemporánea por parte de la Subdirección Administrativa.

4. EQUIPO AUDITOR:

Auditor líder: Francy Patricia Ardila Bohórquez - Oficina Asesora de Control Interno
Auditor: Pedro Ignacio Salgado Rodríguez - Oficina Asesora de Control Interno

5. CRITERIOS DE AUDITORIA: Se enuncian en la siguiente tabla:



	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 2 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

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”
Decreto Nacional 1083 de 2015	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”.
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: 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. 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 011 de 203 DASCD	“Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de interés y la declaratoria 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”
Circular Externa 020 de 2017- DASCD	Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP-Obligaciones de las Entidades Distritales respecto a reporte de información y certificación mensual de la información.
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 – Procuraduría General de la Nación	Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano. Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa.
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”

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 3 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Para el presente seguimiento, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas, correspondientes a la comprobación, verificación y análisis, de acuerdo con la muestra seleccionada para cada prueba.

7. CONCLUSIÓN:

La Oficina Asesora de Control Interno como resultado del seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP, SIGEP, el cumplimiento de la evaluación al desempeño laboral y su registro, y el cumplimiento al manual de funciones y competencias, para el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025, dando como resultado de acuerdo con la información suministrada por el auditado y las verificaciones mediante pruebas selectivas para el periodo evaluado. La Caja de Vivienda Popular, contaba con una planta de personal conformada por 71 cargos, distribuidos de la siguiente manera: 47 en carrera administrativa, 1 puesto fijo (P.F.), 15 de libre nombramiento y remoción, 6 trabajadores oficiales, provistos con servidores que en su momento fueron reintegrados por decisión judicial en condiciones especiales y 2 funcionarios que se encuentran vinculados a la entidad con fuero sindical, cargos que en su momento fueron suprimidos por la entidad pero sin que el fuero hubiera sido levantado

Con respecto a lo establecido en Decreto 1083 de 2015, Capítulo 2 – Vacancia de empleos, Artículo 2.2.5.2.1. Vacancia definitiva. La Caja de Vivienda Popular está dando cumplimiento a la citada norma, teniendo en cuenta que se encuentra abierto el Proceso de Selección No. 2527 de 2023 - Distrito Capital 6.

En cuanto al registro y seguimiento en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, se evidenció la falta de actualizaciones en los expedientes laborales de los funcionarios y exfuncionarios, incumpliendo lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

De igual forma en la actualización de la información en el Sistema SIDEAP, se observó un cumplimiento parcial de lo establecido en la Ley 2013 de 2019 y en el Decreto Distrital 189 de 2020. Los funcionarios no están cumpliendo con actualizar las Hojas de Vida, Declaraciones de Bienes y Rentas, y Declaración General de Conflicto de interés, así como se evidenció la falta de control con relación a la validación de las hojas de vida y su cumplimiento normativo vigente.

En relación con los procesos de inducción y reintroducción a los funcionarios, se observó que no se cumple de forma completa. Se evidenció la falta de documentación que acredite la realización de la inducción y del curso “Ingreso al Servicio Público 2020-2024”, además no se evidenció si se realizó alguna reintroducción para el periodo evaluado.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUAL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 4 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Con respecto a la evaluación definitiva, el 73% de los funcionarios alcanzó la calificación “Muy Alto”, esto demuestra un alto compromiso para cumplir los objetivos de la entidad.

En cuanto a los retiros del personal de planta, de los 21 registrados, uno correspondía a un funcionario de carrera administrativa, otro en provisionalidad, un tercero a un cargo fijo. Los 18 restantes, correspondientes a cargos de libre nombramiento y remoción; estos últimos se atribuyen a los cambios en la Dirección General de la entidad.

En referencia a los exámenes médicos de egreso de los 21 funcionarios, solo se evidencian 10 registros de examen de egreso, evidenciando una deficiencia en el cumplimiento y seguimiento de los requisitos para esta novedad administrativa.

8. DESARROLLO Y RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

A continuación, se presentan los aspectos observados, recomendaciones formuladas y oportunidades de mejora planteadas, producto de las pruebas prácticas de acuerdo con el seguimiento al SIDEAP, SIGEP y al Manual de Funciones y Competencias, las cuales tienen como propósito principal contribuir a fortalecer la gestión, operación y control de la Caja de Vivienda Popular.

8.1- PLANTA DE PERSONAL DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR:

El Consejo Directivo de la Caja de Vivienda Popular, mediante Acuerdo 003 del 17 de agosto de 2022, “*Por medio del cual se modifica la planta de cargos de la Caja de Vivienda Popular*”, estableció una planta global de 63 cargos, adicionalmente existen 6 cargos de trabajadores oficiales, provistos con servidores que en su momento fueron reintegrados por decisión judicial en condiciones especiales y 2 cargos que se encuentran vinculados a la entidad con fuero sindical, los cuales en su momento fueron suprimidos por la entidad, pero sin que el fuero hubiera sido levantado.

De acuerdo con lo anterior, la planta total de cargos de entidad, está conformada por un total de 71 cargos, distribuidos de la siguiente manera según los diferentes niveles ocupacionales.

Tabla No.1: Distribución planta de personal:

NIVEL	NÚMERO DE CARGOS
Directivo	11
Asesor	3
Profesional	19
Técnico	7
Asistencial	23
Trabajador oficial	6
Cargo con fuero sindical	2
Total Planta	71

Fuente: Acuerdo 003 del 17 de agosto de 2022 – Caja de Vivienda Popular y Información aportada por la Subdirección Administrativa.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUAL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 5 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

8.1.1 FORMA DE VINCULACIÓN:

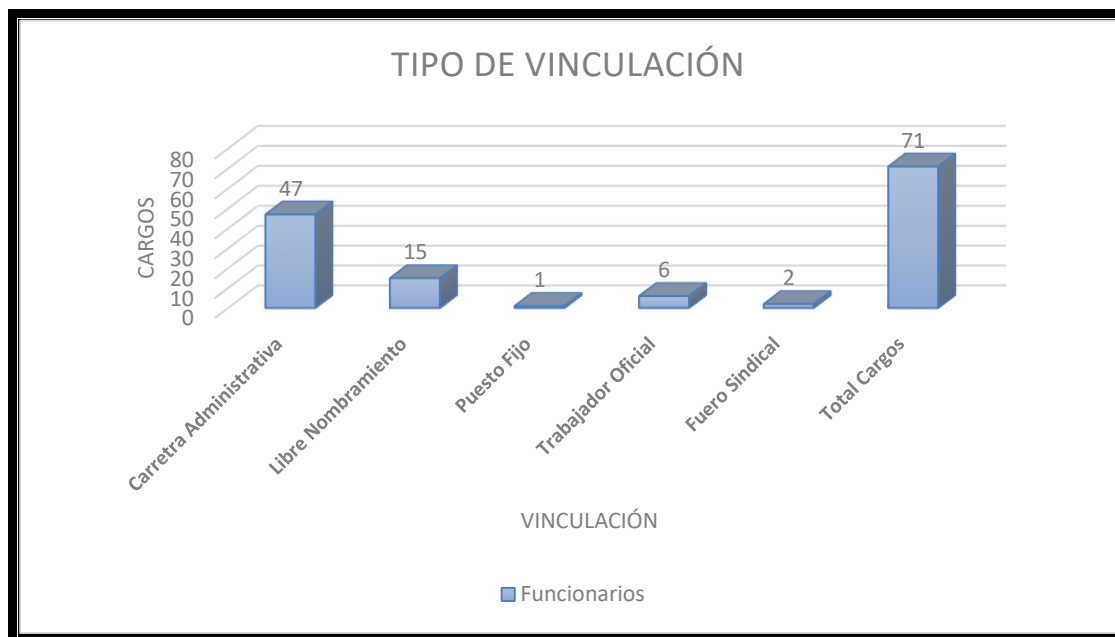
La Caja de Vivienda Popular cuenta con una planta total de cargos de 71 cargos, distribuidos según los diferentes niveles ocupacionales así:

Tabla No.2: Tipo de vinculación:

Tipo de Vinculación	Número de Funcionarios	Porcentaje
Carrera Administrativa	47	66%
Puesto Fijo	1	2%
Libre nombramiento	15	21%
Trabajadores oficiales	6	8%
Empleos suprimidos con fuero sindical	2	3%

Fuente: Información suministrada por la Subdirección Administrativa

Gráfica No.1: Tipo de vinculación:



Fuente: Información aportada por la Subdirección Administrativa de la Caja de Vivienda Popular.

8.2- EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA Y VACANCIA TEMPORAL:

Conforme a lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, **CAPITULO 2 – VACANCIA DE EMPLEOS**, Artículo 2.2.5.2.1. Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 6 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se reportan seis (6) cargos vacantes así:

MODALIDAD	EMPLEOS	VACANTES
ABIERTO	4	5
ASCENSO	1	1
TOTAL	5	6

Fuente: Acta No.001 de 25/04/2024

Con el fin de proveer los empleos de Carrera Administrativa de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No. 96 del 20 de diciembre de 2023 , *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR- Proceso de Selección No. 2527 de 2023 – DISTRITO CAPITAL 6”* y mediante Acuerdo No.145 del 3 de julio de 2024, *“Por el cual se modifica el artículo 8 del Acuerdo CNSC No. 96 del 20 de diciembre del 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR - Proceso de Selección No. 2527 de 2023 - DISTRITO*

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 7 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

CAPITAL 6.”, se tiene registrado el proceso de selección, la OPEC registrada y certificada en SIMO de la siguiente manera:

TABLA No. 1
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN OFERTADOS POR LA ENTIDAD

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<i>Profesional</i>	2	2
<i>Técnico</i>	0	0
<i>Asistencial</i>	3	4
TOTAL	5	6

TABLA No. 2
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<i>Profesional</i>	0	0
<i>Técnico</i>	0	0
<i>Asistencial</i>	1	1
TOTAL	1	1

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 8 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

TABLA No. 3
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ABIERTO

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	2	2
Técnico	0	0
Asistencial	2	3
TOTAL	4	5

TABLA No. 4
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA (CUANDO APLIQUE)

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
Profesional	0	0
Técnico	0	0
Asistencial	1	1
TOTAL	1	1

TABLA No. 5
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO DE EMPLEOS CONDUCTOR (CUANDO APLIQUE)

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
Asistencial	1	1

Fuente: Acuerdo 145 del 3 de julio de 2024 de la CNSC

La Caja de Vivienda Popular, está aplicando lo establecido en Decreto 1083 de 2015, Capítulo 2 – Vacancia de empleos, Artículo 2.2.5.2.1. Vacancia definitiva. En razón de que se encuentra abierto el Proceso de Selección No. 2527 de 2023 - Distrito Capital 6

Con relación al Decreto 1083 de 2015 - Artículo 2.2.5.2.2. Modificado por el art. 1°, Decreto Nacional 1412 de 2015. <El nuevo texto es el siguiente> Vacancia temporal. Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Prestando el servicio militar.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 9 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.
9. Adicionado por el art. 1. Decreto 770 de 2021. Descanso compensado.

Siguiendo lo expuesto previamente, y de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se pudo evidenciar que para el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025 la vacancia temporal se encontraba de la siguiente manera:

Tabla No.3- Vacancia temporal:

CANTIDAD	CARGO	CÓDIGO	GRADO	CONCEPTO VACANCIA
1	Técnico Operativo	314	03	Vacancia temporal, porque la servidora se encuentra ocupando un cargo en otra entidad en periodo de prueba
1	Auxiliar de Servicios Generales	470	02	Vacancia transitoria por encargo del titular
1	Secretaría	440	08	Vacancia transitoria, porque la titular se encuentra ocupando en encargo otro cargo en la planta de personal de la entidad.

Fuente: Información suministrada por la Subdirección Administrativa

8.3- REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SIGEP:

La Caja de Vivienda Popular debe garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019 en su artículo 1: “**objeto.** La presente Ley tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través 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”.

A su vez, en el artículo 2 de la citada Ley establece el ámbito de aplicación el cual indica: “La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, será aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

- (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
- j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas los Ministerio y Departamentos Administrativos, con personería jurídica (...)

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 10 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

PARÀFRAGO 1. La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos (...).

El Artículo 3 de la citada ley, define sobre la presentación y registro de la declaración, la cual deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo como lo establece en el artículo 2 de la presente Ley.

Por su parte el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), en su Circular 015 del 6 de junio de 2022, los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales tienen la obligación de “(...) *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 2020, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP(...).*”.

La Oficina Asesora de Control Interno presenta los resultados de la verificación de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, realizada en el marco del Plan Anual de Auditorías vigencia 2025 y en cumplimiento de sus funciones de evaluación y seguimiento. La verificación se basó en la información proporcionada por la Subdirección Administrativa y visita de campo a los expedientes de 86 funcionarios (65 activos y 21 exfuncionarios). El muestreo se detalla a continuación:

- Se tomó una muestra aleatoria de 21 expedientes de los 65 funcionarios activos, lo que representa el 32% de la planta activa. El análisis de esta muestra no arrojó ninguna evidencia de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, específicamente en lo referente a la actualización, publicación y divulgación de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- Se tomó una muestra aleatoria de 6 expedientes de los 21 exfuncionarios, lo que representa el 29% de los funcionarios relacionados como retirados durante el periodo de este seguimiento. El análisis de esta muestra no arrojó ninguna evidencia de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, específicamente en lo referente a la actualización, publicación y divulgación de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Observación No. 1 – No Conformidad: Incumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, en cuanto al registro y seguimiento en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, evidenciándose la falta de actualizaciones en los expedientes laborales de los funcionarios y exfuncionarios.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 11 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Recomendación No.1: Implementar mecanismos de control para la generación de lo correspondiente en el SIGEP en cumplimiento de los plazos establecidos para actualizaciones de funcionarios y su desvinculación. Estos reportes deben ser conservados en la hoja de vida de cada funcionario, como evidencia del cumplimiento normativo y mecanismo de control.

Lo anterior, en materia de riesgos por incumplimiento de esta obligación constitucional podría ocasionar sanciones disciplinarias.

8.4 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SIDEAP:

8.4-1 Registro y Validación de Hoja de Vida en SIDEAP

De acuerdo con lo establecido en la 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”* y señala en el Artículo 1o. *“Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”*.

En cumplimiento de la Circular No.008 de 2021 del DASCD, que establece la obligación de validar las hojas de vida de servidores públicos y contratistas a través del SIDEAP (Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública) a partir del 1 de mayo de 2021 y de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y tras realizar una muestra aleatoria de 21 expedientes laborales de funcionarios activos, se evidenció:

- Seis funcionarios: Presentaron la actualización en el SIDEAP correctamente.
- Ocho funcionarios: Presentaron la hoja de vida, pero aún no han sido validadas.
- Tres funcionarios: Presentaron la hoja de vida, pero aún se encuentra sin validar y sin firmar ni fecha por parte de la Subdirección Administrativa.
- Un funcionario presentó hoja de vida se encuentra sin validar y con error en la fecha de registro de la Subdirección Administrativa
- Un funcionario: Presenta hoja de vida, pero aún se encuentra sin validar, sin firma del funcionario, sin firma de la Subdirección Administrativa y sin fecha.
- Cuatro funcionarios: Presentaron hoja de vida, pero aún se encuentran sin validar y sin firma del funcionario.

A continuación, en las tres imágenes se evidencian los hallazgos mencionados al registrar hojas de vida en el SIDEAP. Las imágenes resaltan las áreas donde se presentan errores o inconsistencias en la documentación.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 12 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Imagen No.1: Sin validar

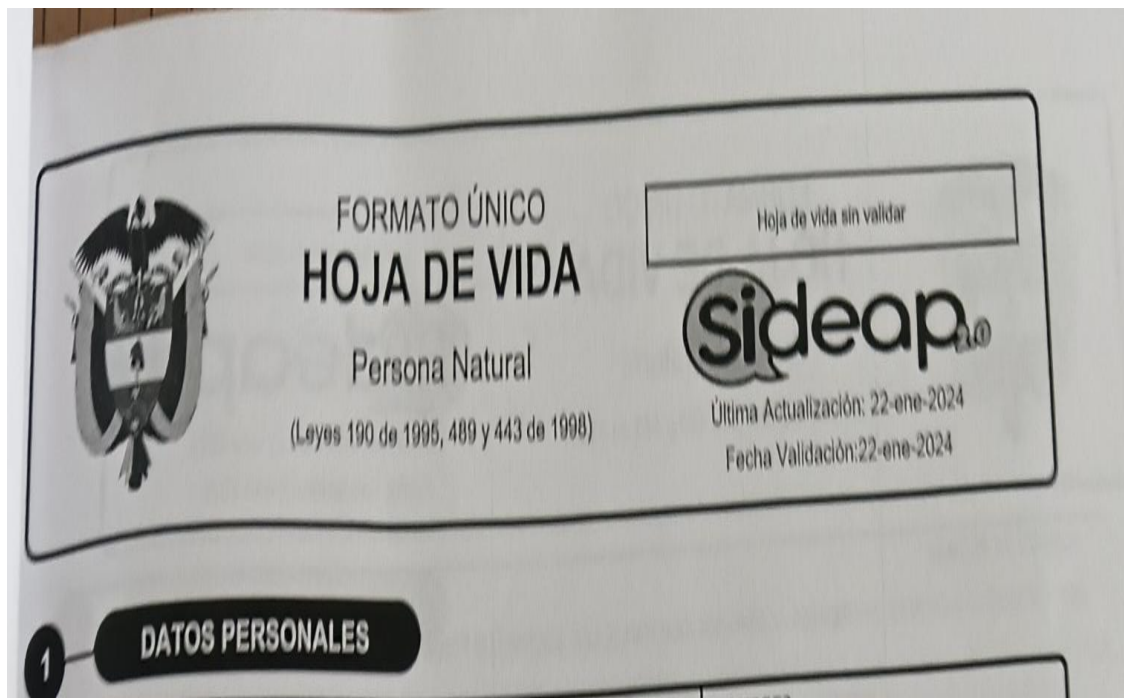
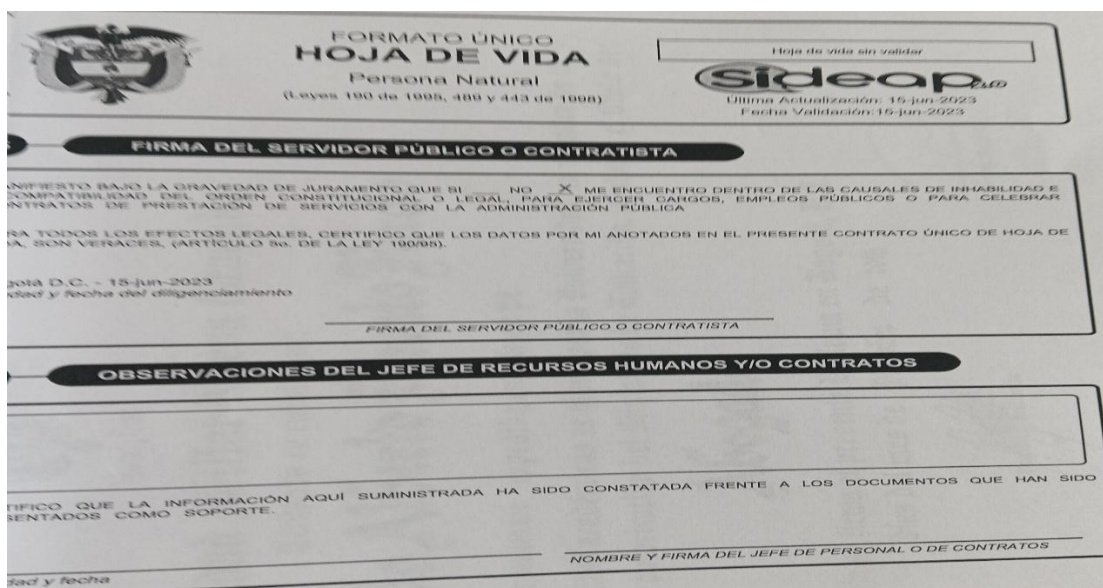
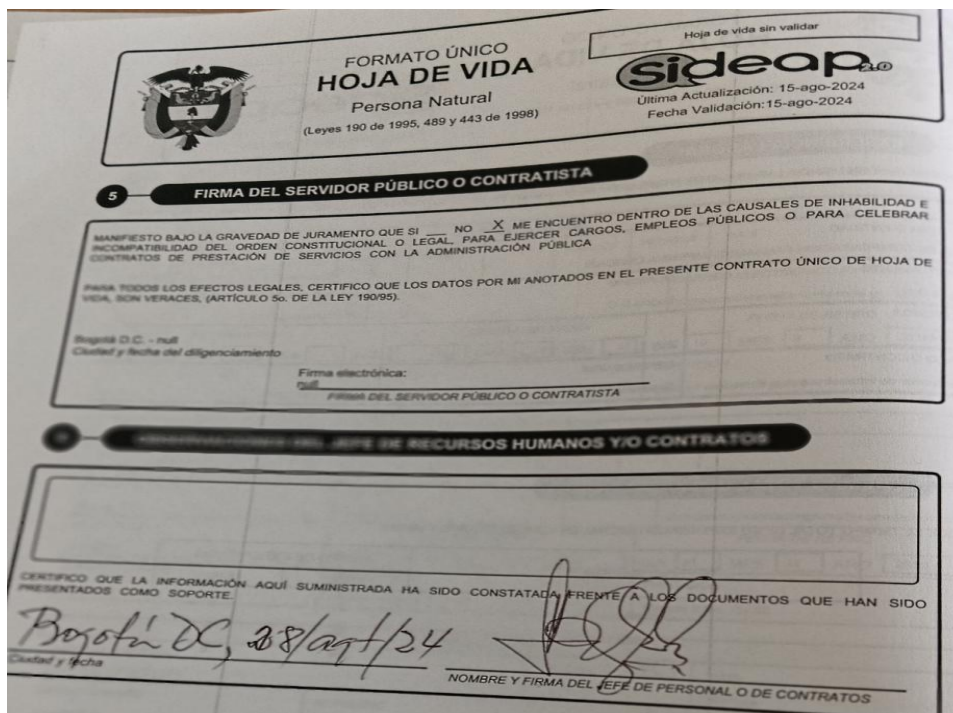


Imagen No.2: Sin validar, sin firma del funcionario, sin firma del jefe de personal y sin fecha.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 13 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Imagen No.3: Sin validar y sin firma del funcionario



Observación No.2 - No Conformidad: No se está dando cumplimiento a la obligación de garantizar la actualización y validación de las hojas de vida de los funcionarios en el sistema SIDEAP, ni control para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

Recomendación No.2: Implementar controles o estrategias que garanticen la actualización oportuna de la hoja de vida en el SIDEAP por parte de los funcionarios y su respectiva validación.

8.4.2 Registro y Actualización Declaración de Bienes y Rentas en SIDEAP:

Los servidores públicos deben cumplir con la obligación de actualizar la Declaración de Bienes y Rentas en el SIDEAP, entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada año, que corresponde a la información patrimonial que permite evidenciar una gestión pública de acuerdo con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015.

En base a la información proporcionada por la Subdirección Administrativa y la revisión aleatoria de 21 expedientes laborales de funcionarios activos y 6 expedientes de exfuncionarios. La Oficina Asesora de Control Interno pudo constatar que, 15 funcionarios realizaron la actualización en debida forma, 2 funcionarios no se evidencia la actualización y 4 funcionarios no realizaron la actualización porque su ingreso a la entidad

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 14 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

se dio después del 31 de julio de 2024. Con relación a los exfuncionarios, 2 presentaron actualización y 4 no se evidencia la actualización.

Observación No.3 - No Conformidad: Incumplimiento a la obligación de seguimiento al diligenciamiento y registro de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios en el sistema SIDEAP, como lo establece la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015.

Recomendación No.3: Con el fin de garantizar la actualización oportuna de la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP, se debe implementar estrategias para fomentar la participación de los funcionarios y asegurar la correcta incorporación de la información en los expedientes laborales. Estas estrategias deben incluir la implementación de mecanismos de control.

Este incumplimiento puede generar, sanciones disciplinarias como legales, pérdida de la credibilidad y de la confianza en la administración pública.

Declaración General de Conflicto de Interés en SIDEAP:

El conflicto de interés se encuentra regulado en la Constitución Política (art.2.122,123,124,125,126,127,129), la normatividad vigente (Ley 734 de 2002, Ley 1437 de 2011), y en convenciones internacionales. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Circular Externa No.020 del 9 de julio de 2021, proporcionó a los servidores públicos de las entidades y organismos distritales el Módulo para la Gestión del Conflicto de Interés del SIDEAP, esto con el fin de facilitar la identificación, declaración, manejo y gestión de los conflictos de interés; declaración que se debe realizar una vez al año.

A partir de la información proporcionada por la Subdirección Administrativa y la revisión aleatoria de 21 expedientes laborales de funcionarios activos, se pudo observar, que:

- ✓ 16 funcionarios, realizaron la actualización
- ✓ 1 funcionario, no se evidenció registro
- ✓ 4 funcionarios, no registraron actualización teniendo en cuenta la fecha de ingreso a la entidad, la cual se realizó después del 31 de julio 2024.

Con respecto a los exfuncionarios y acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y la revisión aleatoria a 6 expedientes, se pudo verificar, que:

- ✓ 3 presentaron la actualización
- ✓ 3 no se evidencia registro

Observación No.4 - No Conformidad: Incumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto Distrital 189 de 2020, en lo relacionado con la obligación de seguimiento al diligenciamiento y registro de la declaración general de conflicto de interés por parte de los funcionarios en el sistema SIDEAP.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 15 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Recomendación No.4: Informar a todos los funcionarios sobre la obligación de actualizar la declaración con las fechas límites a través de boletines informativos y correos institucionales.

8.5 PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:

En el artículo 7 de Decreto Nacional 1567 de 1998, *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*, establece que los programas de inducción y reinducción deben estar incluidos en el Plan Institucional de Capacitaciones de la Caja de Vivienda Popular, ya que permiten orientar las acciones para cumplir con la misión de la entidad.

Partiendo de la información remitida por la Subdirección Administrativa, la Caja de Vivienda Popular ha llevado a cabo las siguientes actividades de inducción:

- **Inducción Caja de la Vivienda Popular- Curso de ingreso al Servidor Público 202.-2024:** Mediante correo electrónico de la cuenta: capacitaciones@cajaviviendapopular.gov.co, el 29 de abril de 2024, dirigido a 11 servidores públicos, por medio del cual se da la bienvenida e invita a participar en la inducción; adjuntando al mismo los siguientes documentos:
 - ✓ Presentación: Inducción Caja de la Vivienda Popular
 - ✓ Presentación: Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos del a CVP: Deberes, Derechos, Prohibiciones y Violación del Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades, Impedimentos y Conflicto de Intereses.
 - ✓ Presentación: Inducción SG-SST CVP
 - ✓ Documento: Política para la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
 - ✓ Documento: Resolución 3280 del 31 de agosto de 2018 “Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Caja de Vivienda Popular”.

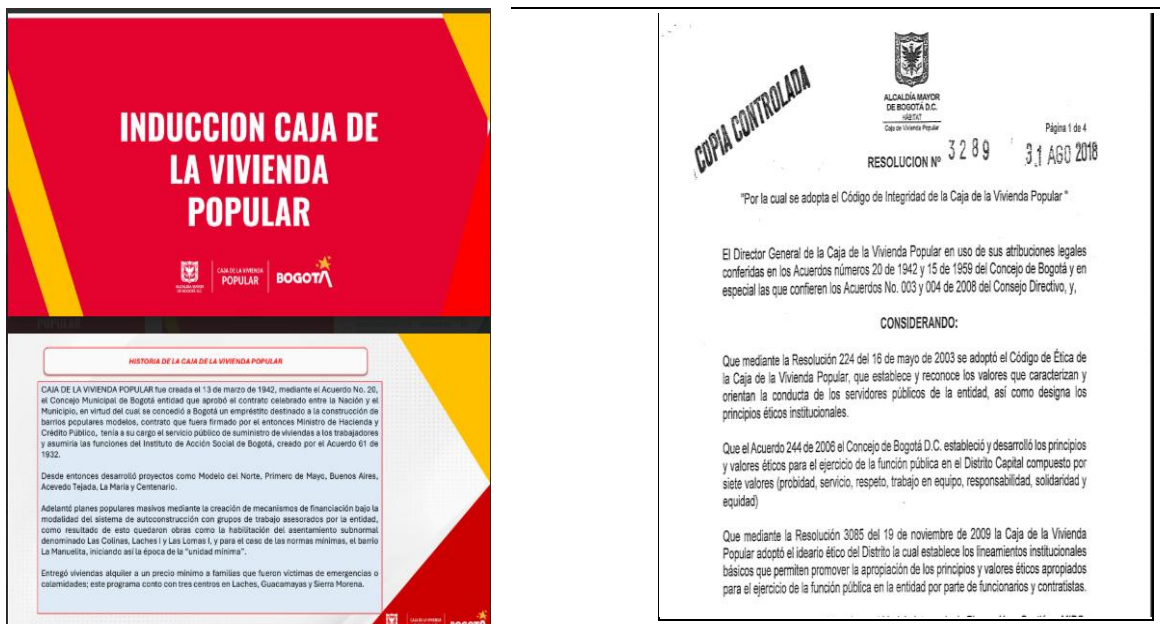
En el mismo correo se informa sobre la inducción en el puesto de trabajo, e invita a dar cumplimiento a los lineamientos del DASCD, en la participación del curso denominado Ingreso al Servicio Público 2020-2024.

Con respecto al proceso de reinducción, no se aportó evidencia sobre este proceso.

A continuación, se pueden observar dos imágenes de los documentos compartidos en la inducción.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUAL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 16 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Imagen No.:4 – Proceso de Inducción



Fuente: Información suministrada por la Subdirección Administrativa

Recomendación No.5: La Subdirección Administrativa no ha dado cumplimiento integral al Artículo 7 de Decreto 1567 de 1998, específicamente en lo referente a la inducción y reinducción de funcionarios. Si bien, se evidencia el envío de información sobre la inducción, falta la documentación que acredite la realización de la misma como la finalización del curso “Ingreso al Servicio Público 2020-2024” y las reinducciones. Por ello, la Oficina Asesora de Control Interno recomienda garantizar la inducción y reinducción, documentando su cumplimiento y asegurando su observancia normativa.

8.6- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

De acuerdo con lo indicado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, aprobó en octubre de 2018, el Sistema de Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, a su vez la Caja de Vivienda Popular en el Plan Estratégico de Talento Humano - Código: 208-TH-PI-09- Versión: 03 Vigente desde: 30/01/2024, establece el Procedimiento de Evaluación y Desempeño Laboral, el cual se encuentra codificado en el sistema de gestión de calidad Proceso Gestión de Talento Humano, identificado con el Código 208-SADM-Pr 21, donde crea las actividades y tareas requeridas para fijar y evaluar los compromisos laborales correspondientes a los funcionarios de Carrera Administrativa, con el fin de evaluar el desempeño laboral; proceso que termina una vez se obtengan los resultados de la evaluación, los cuales serán archivados en la historia laboral de cada funcionario; este procedimiento se aplica para los funcionarios de carrera administrativa y aquellos que se encuentren en periodo de prueba.

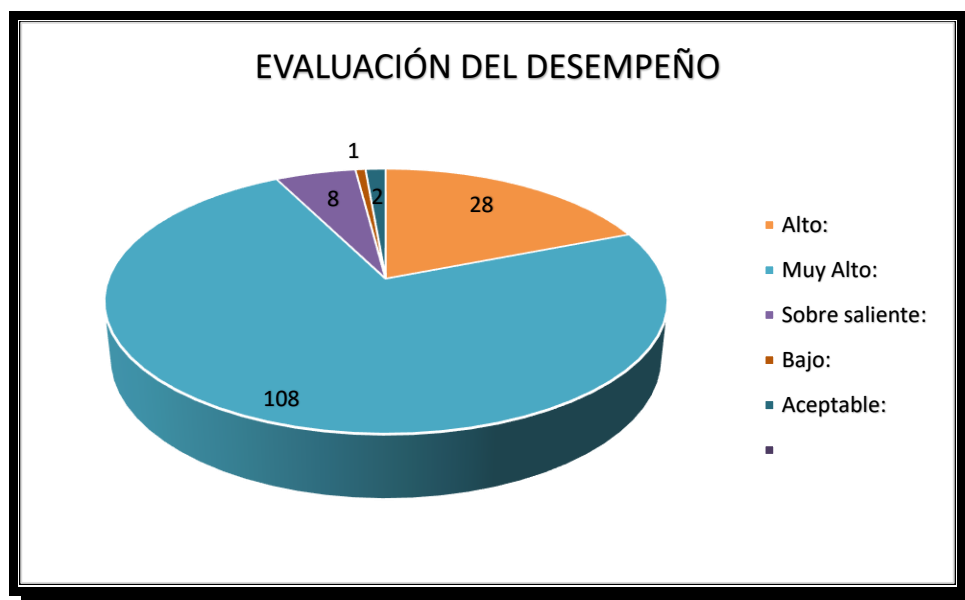
	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUAL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 17 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

8.6.1- CALIFICACIÓN DEFINITIVA:

Del total de los 147 registros de evaluaciones realizadas a los funcionarios de carrera administrativa de la Caja de Vivienda Popular, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se puede evidenciar que,

- ✓ Ciento ocho de los funcionarios obtuvieron una calificación de Muy Alto que corresponde al 73% de los funcionarios
- ✓ Veintiocho de los funcionarios obtuvieron una calificación de Alto, que corresponde al 19% de los funcionarios
- ✓ Ocho de los funcionarios obtuvieron una calificación Sobresaliente, que corresponde al 5% de los funcionarios
- ✓ Dos de los funcionarios obtuvieron una calificación de Aceptable, que corresponde al 2% de los funcionarios.
- ✓ Uno de los funcionarios obtuvo la calificación de Bajo. Que corresponde 1% de los funcionarios.

Grafica No. 2: Registro cumplimiento calificación definitiva



Fuente: Información suministrada por la Subdirección Administrativa

9- NOVEDADES ADMINISTRATIVAS:

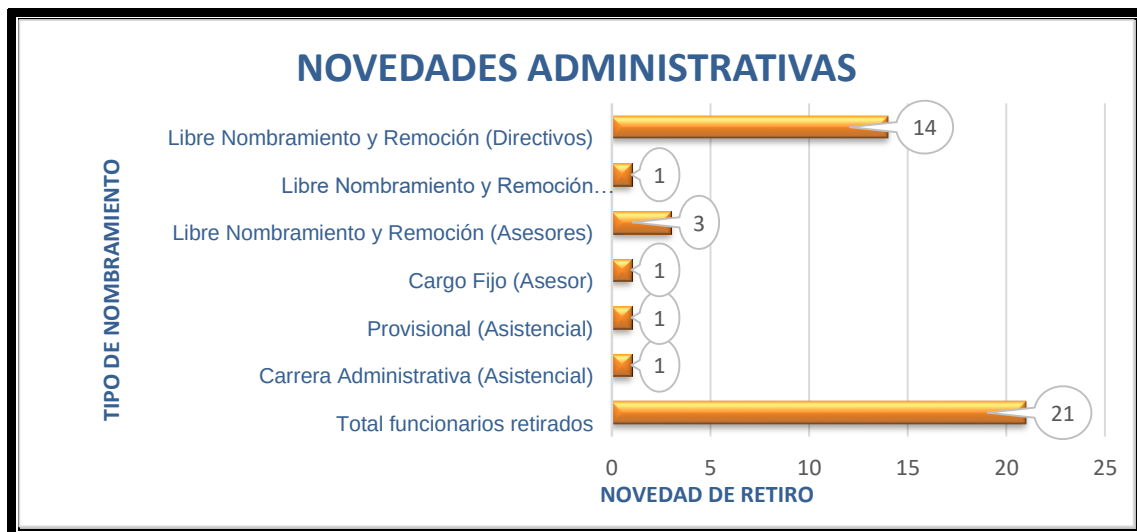
9.1- Novedad de Retiro:

Conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa, durante el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025, se registraron 21 retiros de personal en planta, distribuidos de la siguiente manera: 1 de carrera administrativa (asistencial), 1

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 18 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

provisional (asistencial), 1 cargo fijo (asesor) y 18 de libre nombramiento y remoción (3 asesores, 1 asistencial y 14 directivos). Estas novedades de retiro se atribuyen principalmente a cambios en la Dirección General de la entidad.

Grafica No.3- Novedad de retiro



Fuente: Información suministrada por la Subdirección Administrativa

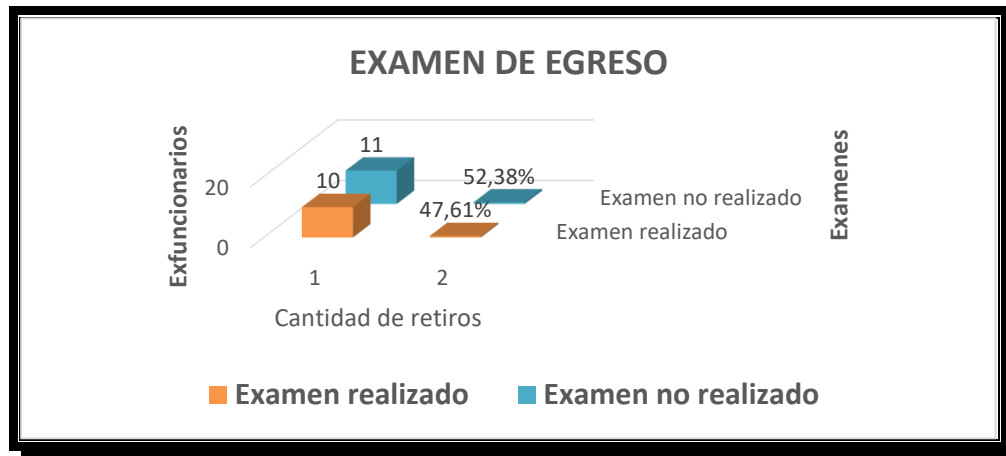
11- EXÁMENES MÉDICOS POR RETIRO:

El Decreto 1769 de 2000, en su artículo 8, establece que, una vez expedido el acto administrativo que produce la novedad de retiro, debe realizarse el examen de egreso al retirado, dentro de los dos (2) meses siguientes a dicho acto. Por su parte la Resolución 2346 de 2007, en el artículo 3, señala que las evaluaciones médicas ocupacionales obligatorias son, como mínimo, la pre ocupacional o de ingreso, las periódicas y las pos ocupacional o de egreso. El objetivo de la evaluación de egreso es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de la entidad.

Según la información proporcionada por la Subdirección Administrativa, durante este período se registraron 21 retiros de funcionarios. De estos, 10 exfuncionarios se realizaron el examen de egreso y 11 no lo hicieron, como se observa en la siguiente gráfica.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUAL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 19 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

Grafica No.4: Examen es de egreso



Observación No.5 - No Conformidad: Incumplimiento en la realización del examen médico de egreso, teniendo en cuenta que los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso son obligatorios, tal como lo establece el Decreto 1769 de 2000.

Recomendación No.6: Es importante resaltar que el examen de egreso permite evaluar el estado de salud del trabajo al finalizar su vinculación laboral, permitiendo identificar posibles problemas de salud relacionadas con el trabajo y brindar un registro de su estado de salud al finalizar su relación laboral. La no realización de este examen implica un incumplimiento por parte del funcionario, pudiendo tener consecuencias legales. Se sugiere implementar estrategias y controles que garanticen la realización del citado examen.

12- MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES:

12.1- Actualizaciones del Manual de Funciones:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 20204 “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” y el Decreto 1083 de 2015, “Por el cal se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, la Caja de Vivienda Popular durante el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025, expidió la Resolución No.010 del 9 de enero de 2024 “Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de funciones y de Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular”, y Resuelve en su ARTÍCULO 1º. (...) Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de Director técnico de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Gestión Corporativa que conforman la planta de personal establecida por el Consejo Directivo(....)

De acuerdo con lo anterior, se pudo observar el cumplimiento por parte de la Caja de Vivienda Popular, durante el periodo del 1 de enero de 2024 al 1 de enero de 2025, realizó una modificación al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

	Informe Final		Código: 208-CI-Ft-01	
	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SIDEAP, SIGEP, MANUEL DE FUNCIONES Y COOMPETENCIAS LABORALES		Páginas: 20 de 20	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

En el siguiente enlace pueden ser consultadas las respectivas modificaciones:

[Manuales de Funciones | CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR](#)

12. FORTALEZAS:

Se destaca la disposición del equipo de la Subdirección Administrativa, para atender el seguimiento y facilitar la información pertinente, por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.

13. LIMITACIONES

n/a

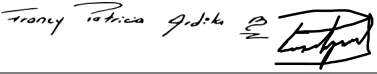
14. PLAN DE MEJORAMIENTO:

Como resultado del seguimiento, se identificaron cinco hallazgos negativos que requieren acciones correctivas.

15. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS DERIVADOS DE LA AUDITORIA.

Tipo de Observación	Descripción
Observación	✓ Incumplimiento en la actualización de hoja de vida, declaración de bienes y rentas – conflicto de interés en SIGEP y SIDEAP, por parte de funcionarios activos y en situación de retiro de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ Falta de seguimiento y control en los procesos para el ingreso y retiro de funcionarios.
Oportunidad de mejora	✓ Actualizar regularmente la lista de chequeo y hoja de control en los expedientes laborales, asegurando la completa conformidad con la normatividad vigente y la inclusión de todos los tipos documentales. ✓ Asegurar el adecuado control y seguimiento a la actualización en los registros en los sistemas de SIGEP y SIDEAP ✓ Fortalecer el seguimiento a los procesos de inducción y reinducción, como también a los exámenes ocupacionales de la entidad.

16. Firmas

Elaborado:	Revisado	Aprobado
		
Equipo Auditor Francy Patricia Ardila Bohórquez Pedro Ignacio Salgado Rodríguez	Denis Aleida Parra Suárez Jefe (E) Oficina Asesora de Control Interno	Denis Aleida Parra Suárez Jefe (E) Oficina Asesora de Control Interno
Fecha: 6/06/2025	Fecha: 9/6/2025	Fecha: 9/6/2025