

MEMORANDO

150

Bogotá D.C., 27 de junio de 2025

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento circular externa 010 – 2020 CNSC y obligaciones relacionadas con el deber de auditar asuntos de carrera administrativa en las entidades públicas administradas y vigiladas por LA CNSC.

Respetado Secretario.

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoria vigencia 2025 y del Decreto 648 de 2017, específicamente del Rol de evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitir el informe de seguimiento circular externa 010 – 2020 CNSC y obligaciones relacionadas con el deber de auditar asuntos de carrera administrativa en las entidades públicas administradas y vigiladas por LA CNSC, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que, a su consideración apliquen para los asuntos evaluados.

Esta evaluación se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción*” **ARTÍCULO 1 PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.**

De otra parte, me permito informar que el informe en mención se comunicó a la Directora de Gestión de Talento Humano, mediante memorando No. 20250021911113 del 27 de junio de 2025.

El informe en mención se encuentra publicado en el siguiente link:
<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo, durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Seguimiento circular externa 010 de 2020 - CNSC y obligaciones relacionadas con el deber de auditar asuntos de carrera administrativa en las entidades públicas administradas y vigiladas por LA CNSC.

Elaboró: Martha Sánchez – Profesional OCI

Andrés Batista Orjuela - Profesional OCI

Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe de Oficina de Control Interno

MEMORANDO

150

Bogotá D.C., 27 de junio de 2025.

PARA: Dra. GLORIA YASMIN MAYORGA MORENO
Directora Gestión de Talento Humano (E)**DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento circular externa 010 – 2020 CNSC y obligaciones relacionadas con el deber de auditar asuntos de carrera administrativa en las entidades públicas administradas y vigiladas por LA CNSC.

Respetada doctora.

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna 2025 y a lo dispuesto en la circular externa 010 de 2020, se entrega anexo el informe de seguimiento del proceso auditor.

Agradecemos la disposición y oportuna atención del presente proceso de seguimiento, realizando las acciones correspondientes que se deriven en virtud de las recomendaciones presentadas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Seguimiento circular externa 010 de 2020 - CNSC y obligaciones relacionadas con el deber de auditar asuntos de carrera administrativa en las entidades públicas administradas y vigiladas por LA CNSC.

Elaboró: Martha Sánchez – Profesional OCI

Andrés Batista Orjuela - Profesional OCI

Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe de Oficina de Control Interno

Seguimiento circular externa 010 de 2020 - CNSC y obligaciones relacionadas con el deber de auditar asuntos de carrera administrativa en las entidades públicas administradas y vigiladas por LA CNSC.

Destinatarios:

Dr. Gustavo Quintero Ardila – Secretario de Gobierno

Dra. Gloria Yasmin Mayorga Moreno- Directora Gestión de Talento Humano (E)

1. Objetivo General

Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 010 de 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil por parte de la Secretaría de Gobierno.

1.1 Objetivos específicos:

El presente seguimiento comprende la verificación del cumplimiento de la SDG en cuanto a los siguientes subtemas en el periodo comprendiendo entre el segundo semestre de 2024 al 31 de mayo de 2025.

- El seguimiento se enunciado en el objetivo general, se realiza tomando los siguientes períodos:
- Procesos de selección de personal: último trimestre 2024 al 1 abril de 2025.
- Evaluación del desempeño laboral segundo semestre 2024 y la definitiva de enero 2025
- Concertación de compromisos laborales para la vigencia 2025
- Provisión transitoria (encargos) con corte al 1 abril 2025
- Conformación comisiones de personal: con corte a 1 de abril 2025
- Inscripción, y actualización del Registro Público de Carrera Administrativa para el periodo comprendido segundo semestre 2024 y primer semestre 2025

2. Marco normativo o criterios del informe

La verificación realizada tuvo como fundamento la normatividad legal vigente, en especial la siguiente:

- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Circular Externa 010 del 24 de agosto de 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil asunto: Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.

- Circular 003 del 18 de mayo de 2016 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, asunto: Procedimiento y requisitos para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- Circular 004 del 30 de junio de 2016 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, asunto: Instrucciones para la correcta presentación de solicitudes de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- Circular 011 del 5 de octubre de 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, asunto: Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación, asunto: Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano.
- Acuerdo 6176 de 2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Equipo auditor:

Martha Mireya Sánchez Figueroa -Abogada Contratista OCI - Auditor líder.

Andrés Batista Orjuela – Abogado Contratista OCI - Auditor apoyo.

4. Metodología

- La información relacionada con el seguimiento al cumplimiento de la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC se solicitó a la Dirección de Gestión del Talento Humano a través de memorando No 20251500153833 del 23-04-2025 el cual fue acatado por el área dando respuesta a la solicitud de información con radicado No. 20254100165373 del 02 de mayo de 2025, relacionada con i) Procesos de selección de personal, ii) Evaluación del Desempeño Laboral, iii) procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), iv) Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y v) conformación de las Comisiones de Personal para el período comprendido entre último trimestre de 2024 y 1 de mayo de 2025.
- Así mismo el día 04-06-2025 se realizó prueba de recorrido en la DGTH, con el propósito de verificar la información aportada y la verificación de los reportes en las plataformas y aplicativos destinados para el cargue de información relacionada con el presente seguimiento.
- Con radicado No 20254100227873 del 16-06-2025 la DGTH dio respuesta a solicitud del equipo auditor de actualización de información a 31 de mayo de 2025
- A través de correos electrónicos el equipo auditor solicitó a la DGTH información de ampliación de la información relacionada con el fin de dar claridad de algunos aspectos relacionados con el presente seguimiento.

5. Periodo de ejecución de auditoria

Del 21 de abril al 27 junio de 2025

6. Desarrollo

De acuerdo con la metodología señalada en el capítulo 4 de este informe, se procedió a realizar las respectivas verificaciones y por tanto a continuación se presentan los resultados:

6.1. Planta de personal de la Secretaria Distrital de Gobierno:

Dentro del ejercicio auditor del presente seguimiento, la Oficina de Control interno indagó a la Dirección de Gestión del Talento Humano la conformación de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Gobierno con Corte a 31 de mayo de 2025, la cual reportó que actualmente se encuentran 1383 cargos discriminados así:

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	
Corte al 31 de mayo de 2025	
TIPO DE VINCULACIÓN	CANTIDAD
EN CARRERA	879
LIBRE NOMBRAMIENTO	57
PERIODO FIJO	1
PROVISIONAL	130
VACANTES	316
Total	1383

Fuente: Información brindada por la DGTH

- Actualmente, la planta de personal de provisión de planta de empleos de la SDG con corte a 31 de mayo de 2025 contiene la siguiente estructura.

DENOMINACIÓN DEL CARGO			NÚMERO DE CARGOS	VACANTES DEFINITIVAS	VACANTES TEMPORALES	NOMBRAM PROVISIONALES	NOMBRAMIENTOS DE PLANTA
DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO					
SECRETARIO DE DESPACHO	020	09	1	0		0	1
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	3	0		0	3
DIRECTOR TECNICO	009	07	13	1		0	12
JEFE DE OFICINA	006	07	2	0		0	2
SUBDIRECTOR TECNICO	068	06	3	0		0	3
ALCALDE LOCAL	030	05	20	3		0	17
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	07	2	0		0	2

ASESOR	105	07	10	0		0	10
ASESOR	105	1	4	1		0	3
PROFESIONA L ESPECIALIZA DO	222	31	1	0	0	0	1
PROFESIONA L ESPECIALIZA DO	222	30	5	0	1	0	4
PROFESIONA L ESPECIALIZA DO	222	24	83	4	0	0	79
PROFESIONA L ESPECIALIZA DO	222	23	2	0	0	0	2
INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL Y LA CATEGORIA	233	23	126	5	8	3	110
PROFESIONA L ESPECIALIZA DO	222	19	17	0	1	1	15
PROFESIONA L UNIVERSITAR IO	219	18	115	4	6	16	89
PROFESIONA L UNIVERSITAR IO	219	15	156	8	8	19	121
PROFESIONA L UNIVERSITAR IO	219	12	90	7	6	12	65
PROFESIONA L UNIVERSITAR IO	219	11	9	0	0	1	8
PROFESIONA L UNIVERSITAR IO	219	1	1	0	0	0	1
CORREGIDOR	227	12	5		0	0	5
TECNICO OPERATIVO	314	19	15	0	3	0	12
TECNICO OPERATIVO	314	17	4	0	1	0	3
TECNICO OPERATIVO	314	15	1	0	0	0	1
TECNICO OPERATIVO	314	12	12	0	4	2	6
TECNICO ADMINISTRA TIVO	367	12	1	0	1	0	0
AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	407	27	118	3	5	0	110
SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	23	1	3	0	19
SECRETARIO EJECUTIVO	425	26	2	1	0	0	1
AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	407	20	64	1	11	9	43
AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	407	19	137	3	16	36	82
SECRETARIO	440	19	1	0	0	0	1
SECRETARIO	440	17	25	1	5	7	12

SECRETARIO	440	16	12	0	2	3	7
CONDUCTOR MECANICO	482	14	2	0	0	0	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	91	3	6	17	65
CONDUCTOR	480	13	22	1	0	3	18
OPERARIO	487	09	2	0	0	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	3	0	2	0	1
OPERARIO	487	05	1	0	0	0	1
TOTAL PLANTA			1204	47	90	141	920

Fuente: Información brindada por la DGTH

Es preciso anotar que a través del Decreto 213 de 2025 del 21 de mayo de 2025, se modificó la planta de la Secretaría Distrital de Gobierno creando 179 nuevos empleos así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
Profesional	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y la Categoría	233	23	83
Profesional	Profesional Especializado	222	19	4
Profesional	Profesional Universitario	219	11	9
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	13	83
TOTAL				179

Fuente: Decreto 213 de 2025

Atendiendo lo descrito en la norma “Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan. (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)”

6.2. Procesos de selección de personal:

De acuerdo con lo que señalado en la Circular 010 de 2020 de la CNSC, donde se informa que:

“... la Ley 1960 de 2019 obliga a los representantes legales de las entidades, apoyados en sus Unidades de Personal a reportar todas sus vacantes para poderlas proveer por mérito, y que el no reporte oportuno de la OPEC constituye una omisión administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, resulta de vital importancia la colaboración de las Oficinas de Control Interno de las entidades administradas y vigiladas por esta Comisión, con el fin de que éstas reporten cualquier irregularidad que identifiquen en las auditorías que realicen, frente al reporte de OPEC tanto para los procesos de selección abiertos como para los procesos de selección cerrados y mixtos” (Subrayado fuera de texto).

Teniendo en cuenta lo anterior, en la Directiva 015 de 2022 de la PGN se señala que las Entidades deberán “...Reportar y actualizar la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo y en los plazos previstos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva, para realizar los concursos de méritos.”

Por tanto, la Oficina de Control Interno verifico con la Dirección de Gestión del Talento Humano la información detallada sobre los procesos abiertos, cerrados o mixtos que desarrolló la SDG para la provisión de cargos por méritos, mediante convocatorias OPEC ante la CNSC, durante el segundo semestre del 2024 y lo corrido del 2025, confirmando que durante este periodo se ofertó doscientas sesenta y nueve (269), vacantes definitivas discriminadas través del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5 así:

- Ascenso 76
- Abierto 193

OPEC	EMPLEO	ASCENSO	ABIERTO	TOTAL
205957	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	1		1
205958	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	1		1
205959	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	1		1
205960	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	2		2
205961	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	1		1
205962	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	7		7
205963	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL Y 1ª CATEGORIA CÓDIGO 233 GRADO 23	12		12
205964	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 31	1		1
205965	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205966	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 19	2		2
205967	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 11	2		2
205968	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205969	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 27	12		12
205970	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	3		3
205971	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 1	1		1
205972	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205973	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205974	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205975	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	3		3
205976	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	1		1
205977	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 30	1		1
205978	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205979	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	1		1
205980	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	1		1
205981	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205982	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24	1		1
205983	TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 19	1		1
205984	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	1		1

205985	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	1		1
205986	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18	1		1
205987	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205988	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205989	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205990	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205991	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205992	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 19	1		1
205994	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	2		2
205995	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12	1		1
205996	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15	1		1
205998	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		2	2
205999	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		1	1
206000	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		25	25
206001	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		19	19
206002	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		2	2
206003	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL Y 1ª CATEGORIA CÓDIGO 233 GRADO 23		17	17
206004	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL Y 1ª CATEGORIA CÓDIGO 233 GRADO 23		3	3
206005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13		54	54
206006	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 19		2	2
206007	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 11		7	7
206008	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12		16	16
206009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12		1	1
206010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 27		2	2
206011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 27		5	5
206012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24		4	4
206013	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18		1	1
206014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18		3	3
206015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 20		1	1
206016	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		1	1
206017	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		1	1
206018	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24		2	2
206019	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12		1	1
206020	TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 19		1	1
206021	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18		1	1
206022	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 18		1	1

206023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15		1	1
206024	SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 425 GRADO 26		2	2
206025	SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 19		1	1
206026	CONDUCTOR CÓDIGO 480 GRADO 13		6	6
206027	TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 12		1	1
206028	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13		3	3
206029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13		1	1
206030	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12		4	4
206031	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24		1	1
TOTAL DE VACANTES OFERTADAS		76	193	269

Estado detallado uso de listas por OPEC y por posición dentro de las listas de elegibles procesos de selección no. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5

Para realizar seguimiento detallado al estado de la provisión de empleos a través del uso de listas de elegibles del Proceso de Selección No. 2498- de 2023 – Distrito Capital 5, la Comisión Nacional del Servicio Civil cuenta con el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE al cual puede accederse a través del siguiente enlace:

<https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

Una vez en el aplicativo, puede realizar consultas siguiendo las indicaciones que se mencionan a continuación:

1. En “Nombre de Proceso Selección” escribir “Gobierno”.
2. En “Nro. de empleo” ingresar la OPEC que se desea consultar.
3. En “Detalle listas” dar click en el símbolo que aparece debajo de “Ver datos adicionales”.
4. Allí podrá evidenciar en “Novedad”, “Detalle Novedad” y “Fecha Novedad”, el estado de los nombramientos, posesiones y demás novedades para cada uno de los elegibles autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Consulta General de Listas

Nombre de Proceso Selección: Nro. de empleo:

Detalle listas

Proceso Selección	Nro. empleo	Nro. empleo OPEC	Nro. de resolución	Nro. de lista - Versión	Estado lista	Fecha publicación de la lista	Fecha vencimiento de la lista	Ver datos adicionales
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C. - Proceso de Selección Abierto	206005		2024RES-400.300.24-067496	62903 - 2	ACTIVA	5 sept. 2024	13 sept. 2025	

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos.

Información acto administrativo

Observaciones	Nro. resolución	Fecha acto administrativo	Fecha publicación acto	Fecha publicación hasta	Ver resolución
Conforma LE	2024RES-400.300.24-067496	22 ago. 2024	5 sept. 2024	5 sept. 2024	

Lista de elegibles del número de empleo 206005

Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firmeza	Tipo firmeza	Novedad	Detalle Novedad	Fecha novedad
1	Cédula de Ciudadanía				81.47	13 sept. 2024	Firmeza completa			
2	Cédula de Ciudadanía				80.92	13 sept. 2024	Firmeza completa			

Fuente: información DGTH -Reporte SIMO-

Una vez expedidas las listas de elegibles en el año 2024, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la SDG, inició a efectuar la provisión de los empleos en estricto orden de mérito, tanto para vacantes definitivas ofertadas como no ofertadas por “mismos empleos” y “empleos equivalentes”.

Adicionalmente se pudo verificar que la SDG ha realizado comunicaciones remitidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC referente a las vacantes y/o última actualización en el aplicativo SIMO, así como, para la utilización de listas de elegibles a través de los siguientes radicados

- Radicado CNSC No. 2024RE216462 - 08 de octubre de 2024.
- Radicado CNSC No. 2024RE246309 - 12 de noviembre de 2024.
- Radicado CNSC No. 2025RE059560 - 17 de marzo de 2025.
- Radicado CNSC No. 2025RE116984 - 05 de junio de 2025.

En la actualidad la totalidad de vacantes definitivas existentes en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno han sido reportadas y están siendo evaluadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para hacer uso de las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 – Distrital Capital 5, tanto para “mismos empleos” como para “empleos equivalentes”, por tanto una vez se conozca cuáles no serán autorizadas, se sabrá cuántas y cuáles podrían hacer parte de un nuevo proceso de selección.

Es preciso a notar que para la vigencia 2025, no se contempló el desarrollo de procesos de selección, toda vez que se encuentran vigentes las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5, hasta diciembre de 2026.

Por otra parte, la oficina de Control Interno, indagó sobre los recursos ejecutados en el año 2024 para cofinanciar procesos de selección, de lo cual se relacionó por parte de la DGTH un total de \$406.755.300 cuyo pago fue legalizado mediante la Resolución SDG No. 0340 del 08 de mayo de 2024 y el pago se realizó a través de la Orden No. 3000328564 el 17 de mayo de 2024. Con este pago, se saldó la totalidad de los costos asociados al proceso de selección No. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5, por lo que para la vigencia 2025 no existieron apropiación para este rubro.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

0340

RESOLUCIÓN NÚMERO

"Por la cual se ordena el gasto y el pago del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5"

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL,

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto 411 de 2016, la delegación de funciones establecida mediante Resolución No. 0195 del 14 de marzo de 2024, modificada por la Resolución No. 0260 del 09 de abril de 2024, la Resolución No. 0031 del 17 de enero de 2024, y



Página 1 de 1

Historial de Pagos por Proveedor

CÓDIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
100591759	NIT	900000409	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Item	Nombre entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Cont.CxP en la Entidad	Fecha Radicación Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estado	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta Bancaria	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	RES 340 DE 2024	3000328564	002	17-may-24	17-may-24	PAGADA	20-may-24	5001011978	Transferencia Giratoria	406.755.300	406.755.300	18000001260 AHORROS Bancolombia SA		

Detalle de descuentos tributarios

Numero Documento Contable	Descripción	% Descuento	Base Retención	Valor Retención
TOTAL DESCUENTOS				

Información presupuestal

Numero Documento Contable	CRP	Posición CRP	PosPre	Fondo	PP
3000328564	5000089333	001	021202020080383113	1-100-F001	2024

24-may-24 15:27:29
Otra información:
* Si su documento tiene Estatus Registrado, se encuentra en trámite en la entidad ordenadora del pago. Por favor póngase en contacto con la entidad.
* Si su consulta no presenta fecha de pago y tiene estatus de Rechazado o Anulada, su pago no pudo ser aplicado. Por favor póngase en contacto con la entidad ordenadora del pago.

Fuente. Información aportada por la DGTH

6.2 Evaluación del Desempeño Laboral

La Circular Externa No. 010 de 2020 de la CNSC señala que: “... resulta de vital importancia la colaboración del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de cada una de las entidades administradas y vigiladas por la CNSC, que la Evaluación de Desempeño Laboral - EDL se haga en forma correcta y en los tiempos debidos; de no ser así, deberá reportar cualquier irregularidad de forma inmediata.”.

Asimismo, en el Ítem 2 de la Circular 010 de 2020 de la CNSC, se adopta el Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de lo señalado anteriormente, generando los siguientes resultados:

Se detalla los funcionarios de carrera administrativa a cierre de 31-05-2025, con evaluación del desempeño definitiva para el periodo 2024-2025, con el reportado en la planta de personal a 31-01-2025.

A continuación, se discrimina el nivel de cumplimiento de las dependencias a nivel central y local del reporte del EDL:

TIPO DE VINCULACIÓN	UBICACIÓN DEPENDENCIA	TOTAL FUNCIONARIOS	EDL REPORTADOS	EDL FALTANTES	OBSERVACIONES
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY	30	27	3	(2) FUNCIONARIOS POR EVALUACIÓN, UN FUNCIONARIO QUEDO MAL EVALUADO Y SE SOLICITO CORRECCIÓN A LA CNSC. DE LA OTRA FUNCIONARIA NO HAY REPORTE. (1) FUNCIONARIO CON DIFICULTADES POR AUSENTISMO
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA	31	29	2	(2) FUNCIONARIOS CONTINUAN PENDIENTE DE EVALUACIÓN A LA FECHA, A LA DGTH NO SE HA REMITIDO REPORTE DE INCONVENIENTES PRESENTADOS CON EL DESARROLLO DE ESTAS.
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	15	14	2	(2) FUNCIONARIOS PENDIENTES POR EVALUACIÓN
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	25	23	2	(1) UN FUNCIONARIO CON EVALUACIÓN PENDIENTE EN OTRA DEPENDENCIA. (1) FUNCIONARIO EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRA ENTIDAD.
CARRERA	SUBSECRETARIA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DEDERECHOS	4	3	1	(1) FUNCIONARIO TIENE UN INCONVENIENTE DESDE SU CUMPLIMIENTO DEL PERIODO DE PRUEBA, SE HAN ELEVADO MÚLTIPLES SOLICITUDES A LA COMISIÓN Y SE HAN HECHOS AJUSTES PARCIALES, EL INCONVENIENTE PERSISTE SIN QUE SE PUEDA SOLUCIONAR DE MANERA DEFINITIVA
CARRERA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	5	4	1	UNA FUNCIONARIA CONTINUA PENDIENTE POR EVALUACIÓN
CARRERA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICIA	6	5	1	(1) FUNCIONARIO HA TENIDO MÚLTIPLES DIFICULTADES CON EL APLICATIVO, LO CUAL NO HA PERMITIDO GENERAR SUS EVALUACIONES EN EL MISMO. SIN EMBARGO, EL LINEAMIENTO QUE SE HA DADO SIEMPRE DESDE LA DGTH ES QUE CUANDO ESTE TIPO DE SITUACIONES OCURRAN DEBEN DEJAR LA EVALUACION MEDIANTE ACTA
CARRERA	DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL	7	6	1	EL FUNCIONARIO NO HA SIDO EVALUADO EN LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE, EL EVALUADOR MANIFIESTA NO TENER INTERÉS EN EVALUARLO.

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

CARRERA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL	11	10	1	SE HAN REMITIDO CORREOS SOLICITANDO LA EVALUACIÓN DE UN FUNCIONARIO A LA FECHA PERMANECE IGUAL
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO	13	12	1	(1) FUNCIONARIO PENDIENTE POR EL EVALUADOR, QUIEN INDICA QUE NO SE ENCONTRABA EN DICHO PERIODO
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE LOS MARTIRES	22	21	1	(1) FUNCIONARIO PENDIENTE POR EVALUAR, TENIA INCONVENIENTES EN EL SISTEMA DE PERIODOS ANTERIORES YA SE SOLUCIONARON Y SE INFORMO A LA ALCALDIA
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA	18	17	1	(1) FUNCIONARIO QUE REGISTRA EN LA PLANTA EN RAFAEL URIBE, SE ENCUENTRA SIN TRASLADO EN EDL EN CANDELARIA POR INCONVENIENTES EN EL APLICATIVO POR ERRORES EN LA EVALUACIÓN DESDE EL PERIODO DE PRUEBA
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	35	35	0	(1) FUNCIONARIO PENDIENTE POR EVALUAR FUE TRASLADADO 3 DIAS PARA TERMINAR EL PERIODO
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	21	19	2	(1) UN FUNCIONARIO SE ENCUENTRA SUSPENDIDO, POR LO QUE NO APLICA EVALUACIÓN, TAMPOCO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA LOCALIDAD. (1) UN FUNCIONARIO ES RETIRADO DE LA ENTIDAD POR ABANDONO DE CARGO.
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	27	26	1	(1) FUNCIONARIO CON RESOLUCIÓN DE PENSION NO REQUIERE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO	22	22	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON	23	23	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA	31	30	1	(1) FUNCIONARIO EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRA ENTIDAD
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE	21	21	0	(1) FUNCIONARIO REGISTRA EN LA PLANTA DE RAFAEL URIBE SIN EMBARGO SE ENCUENTRA EN LA CANDELARIA EN EL SISTEMA EDL
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL	12	12	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE SANTAFE	22	22	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ	8	8	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO	26	26	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN	17	17	0	
CARRERA	ALCALDÍA LOCAL DE USME	13	13	0	
CARRERA	DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO	3	3	0	
CARRERA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	18	17	1	UNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME NO APLICA EVALUACIÓN
CARRERA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	1	1	0	
CARRERA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	6	6	0	

CARRERA	DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	5	5	0	
CARRERA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	18	18	0	
CARRERA	DIRECCIÓN DE RELACIONES POLÍTICAS	7	7	0	
CARRERA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	17	17	0	
CARRERA	DIRECCIÓN FINANCIERA	9	10	+1	(1) FUNCIONARIO QUE FUE EVALUADO EN LA DIRECCION, SIN EMBARGO, SE FUE EN PERIODO DE PRUEBA A OTRA ENTIDAD
CARRERA	DIRECCIÓN JURÍDICA	11	11	0	
CARRERA	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA	45	45	0	
CARRERA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	12	12	0	
CARRERA	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	14	14	0	
CARRERA	OFICINA DE CONTROL INTERNO	3	3	0	
CARRERA	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CONCIENCIA	3	3	0	
CARRERA	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y RROM	2	2	0	SE REALIZA AJUSTE AL No. DE FUNCIONARIOS
CARRERA	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	19	19	0	
CARRERA	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN LOCAL	5	5	0	
TOTALES		643		16	

- Según la tabla anterior, Reportados en EDL a 31-05-2025 (643) funcionarios
- Pendientes por evaluación a la fecha (16).
- 5 funcionarios no requieren evaluación por diferentes situaciones administrativas,

Según el informe anterior, el equipo auditor evidenció que, si bien existen diversas circunstancias que pueden afectar la remisión de la Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) definitiva por parte del evaluador, estas responden a factores que escapan del control de la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH). Esto se debe a que su

rol en el proceso de EDL se limita al acompañamiento tanto de evaluadores como de evaluados. Aunque dicho acompañamiento es constante, la ejecución exitosa del proceso depende única y exclusivamente de estos últimos.

No obstante, el equipo auditor recomienda a la DGTH implementar estrategias más rigurosas que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley 909 de 2004. Esto incluye remitir a la Oficina de Control Interno Disciplinario aquellos casos en los que, transcurrido un tiempo prudencial, no se haya recibido la EDL definitiva, con el fin de adelantar las acciones correspondientes.

Asimismo, la Oficina de Control Interno observó que la DGTH adelanta acciones orientadas al cumplimiento del proceso de evaluación de los funcionarios, entre las cuales se destacan:

- Descarga del reporte del sistema EDL.
- Revisión del nivel de cumplimiento institucional.
- Elaboración de un listado de funcionarios pendientes por evaluación.
- Envío de alertas a los evaluadores sobre los casos pendientes, mediante correos electrónicos.
- Cruce de información con los casos reportados a la Comisión, que aún no han sido resueltos, para proceder con el cierre en la plataforma o realizar los ajustes necesarios.
- Seguimiento continuo para cerrar las brechas identificadas, reiniciando el ciclo de control y monitoreo.

Es importante señalar que algunos de los incumplimientos registrados en la tabla se deben a fallas en el aplicativo, asociadas al uso inadecuado del mismo (como motivos incorrectos de evaluación, fechas traslapadas o anulaciones que solo puede realizar la Comisión). Sin embargo, no se cuenta con soportes ni con la precisión necesaria sobre los casos que fueron atendidos por estas causas.

6.2.1 Verificación de la evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno

A través de la base de datos de la planta personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano se observaron los soportes relacionados con la concertación de compromisos, las evaluaciones parciales y la calificación definitiva, verificando el cumplimiento de la fecha de concertación de compromisos; la evaluación del primer y segundo semestre de la vigencia 2024 y la calificación definitiva del período anual de la vigencia 2024, obedeciendo a lo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018 adoptado por la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la CNSC.

a) Concertación de compromisos de los empleados de carrera administrativa

A partir del soporte denominado **“Reporte EDL concertación de compromisos 2025-2026”**, se evidenció que, de un total de **559** funcionarios que debían concertar compromisos para dicha vigencia, **375** funcionarios, es decir, el **67 %**, no realizaron la concertación dentro de los plazos establecidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 6176 de 2018, el cual señala:

“Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda...”

Dado que el período de evaluación para la vigencia 2025-2026 inició el 1 de febrero de 2025, la fecha límite para la concertación oportuna de compromisos era el 21 de febrero de 2025.

Adicionalmente, se identificó que en el caso de **10 funcionarios** no se reporta la fecha de aprobación de los compromisos, lo cual impide verificar si estos fueron formalizados dentro del término reglamentario.

A modo ilustrativo, a continuación, se presentan cinco (5) casos representativos de funcionarios cuya fecha de concertación supera la fecha límite establecida:

Funcionario	Fecha concertación compromisos
1022XXXX	03/03/2025
1030XXXX	27/03/2025
3549XXXX	11/03/2025
5188XXXX	23/04/2025
5214XXXX	04/03/2025

b) Evaluación parcial del segundo semestre

Con base en la verificación realizada al soporte denominado **“Reporte EDL evaluaciones de desempeño 2024-2025”**, se identificó que, de un total de **655 registros** contenidos en la base de datos, **103** funcionarios no cumplieron con la presentación de la evaluación de desempeño en los tiempos establecidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 6176 de 2018, el cual señala:

“Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1.º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.”

Dado que el segundo semestre del período evaluado finalizó el 31 de enero de 2025, la fecha límite para la presentación oportuna de la evaluación era el 21 de febrero de 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor procede a presentar, a manera de ejemplo, cinco (5) casos representativos de los 103 funcionarios previamente mencionados que no cumplieron con los plazos establecidos para la presentación de la evaluación:

Funcionario	Fecha creación
5226XXXX	02/03/2025
1098XXXX	01/04/2025
1010XXXX	02/03/2025
5228XXXX	20/03/2025
1013XXXX	28/02/2025

Fuente: Elaboración propia OCI con información reportada DGTH

c) Calificación definitiva del período anual

Con base en la información contenida en el soporte titulado “Evaluación del Desempeño Laboral - Calificación Definitiva”, se evidenció un cumplimiento parcial en la presentación oportuna de la calificación definitiva del período anual para los empleados públicos de carrera administrativa. Esto en relación con lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo 6176 de 2018, el cual señala:

“Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.”

El equipo auditor identificó diversas circunstancias, señaladas por la Dirección de Gestión del Talento Humano, que inciden en la no presentación total y oportuna de las EDL dentro de los plazos establecidos, entre las cuales se destacan:

- Evaluaciones que requieren correcciones.
- Ajustes en las calificaciones.
- Cambios en las situaciones administrativas del evaluado (comisiones, periodo de prueba en otra entidad, encargos).
- Problemas técnicos en el aplicativo.
- Recursos en curso presentados contra evaluaciones iniciales.
- Cambios de evaluador.
- Suspensiones.

Estas situaciones, en su mayoría, escapan del control directo de la Dirección de Gestión del Talento Humano. No obstante, el equipo auditor reconoce que dicha Dirección realiza un acompañamiento efectivo a las distintas dependencias y alcaldías locales, con el objetivo de garantizar un desarrollo óptimo del sistema de Evaluación del Desempeño para los empleados de carrera administrativa. Entre las acciones implementadas se destacan:

- Realización de reuniones periódicas con las alcaldías locales.
- Seguimiento constante a las evaluaciones pendientes.
- Ejecución de jornadas de capacitación.

6.2.2 Verificación de la Evaluación de desempeño laboral de los servidores en período de prueba de la Secretaría Distrital de Gobierno.

A través de la base de datos de la planta personal de la secretaria Distrital de Gobierno, remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano se observaron los soportes relacionados con la evaluación de desempeño laboral de los servidores en periodo de prueba de la Secretaría Distrital de Gobierno, obedeciendo a lo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018 adoptado por la Circular Externa No. 0010 de 2020 de la CNSC.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor procede a revisar los 14 registros correspondientes a evaluaciones de periodo de prueba durante el segundo semestre de 2024, encontrando que 9 de ellos no cumplen con los plazos establecidos para la presentación de la evaluación en los tiempos debidos:

Funcionario	Fecha creación
5279XXXX	27/02/2025
8000XXXX	05/03/2025
1072XXXX	12/03/2025
1033XXXX	12/03/2025
8016XXXX	24/02/2025
4264XXXX	05/03/2025
1030XXXX	23/04/2025
8005XXXX	12/03/2025
7996XXXX	27/02/2025

Fuente: Elaboración propia OCI con información reportada DGTH

a) Evaluaciones parciales en período de prueba

De acuerdo con la muestra seleccionada para las evaluaciones parciales en periodo de prueba de la SDG, y de la información remitida por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano no se pudo verificar por parte del equipo auditor el **cumplimiento** de este punto en los términos establecidos en el artículo 6 del Acuerdo 6176 de 2018, literal c): “La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del período de prueba.”.

b) Calificación definitiva del período de prueba

Teniendo en cuenta la verificación por parte del equipo auditor del archivo “Reporte EDL evaluaciones de desempeño 2025” remitido por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano, se evidencio que si bien los 14 registros correspondientes a evaluaciones de periodo de prueba durante el segundo semestre de 2024 cuentan con calificación definitiva, 9 de estos no cumplen con los lineamientos establecidos en el artículo 9 del Acuerdo 6176 de 2018: “Una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento”.

Sin embargo, el equipo auditor advierte la ocurrencia de diversas circunstancias que son señaladas por parte del equipo de la Dirección de Gestión de Talento Humano que inciden en que estas calificaciones definitivas no se presenten de manera oportuna en los términos establecidos en el artículo 9 del Acuerdo 6176 de 2018 tales como:

- a) Evaluaciones que requieren correcciones;
- b) Ajustes en las calificaciones;
- c) Problemas en el aplicativo;
- d) Recursos en curso presentados a las evaluaciones iniciales;
- f) Cambios de evaluador.

6.3 Proceso de provisión transitoria para el segundo semestre de 2024

La Circular Externa No. 0010 de 2020 de la CNSC señala que:

“...El encargo ha sido concebido como un instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo, una situación administrativa, una forma de provisión transitoria de un empleo y un derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa, motivo por el cual resulta de vital importancia que se informe cualquier irregularidad que se conozca en relación con esta figura.”

Así mismo en la Directiva 015 de 2022 de la PGN en el numeral 2.2 señala que las Entidades en sus obligaciones para la aplicación de las normas de carrera administrativa, señala: “... *Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes.*”

Atendiendo a la reunión efectuada entre la Oficina de Control Interno y la Dirección de Gestión de Talento Humano, esta última remitió mediante memorando que durante el 1 de junio de 2024 y 31 de mayo de 2025 se realizaron los siguientes procesos de encargo:

PROCESO DE ENCARGOS	EMPLEOS OFERTADOS	EMPLEOS PROVISTOS
OCTUBRE 2024	3	3
DICIEMBRE 2024	111	77
FEBRERO 2025	4	3

Así mismo el equipo de la Dirección de Gestión de Talento Humano remite copia del memorando interno dirigido a los servidores públicos de carrera de la SDG con numero de radicado 20244100397953 de fecha 17 de diciembre de 2024, en la que se citó a todos los servidores públicos que hacen parte de los estudios de verificación de requisitos de encargo adelantados por la entidad.

De igual manera la Dirección de Gestión de Talento Humano remite evidencia de soporte del reporte de vacantes en el SIMO con fecha 5 de junio de 2024.

[illegible]

Es así como, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva deberán proveerse mediante el mérito, no obstante, mientras se surte el proceso de selección, en los términos de las normas que se han dejado indicadas, podrán proveerse mediante el encargo o nombramiento provisional, para lo cual, en la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 1° de la Ley 909 de 2004, dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

(...) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. (...)”

Ahora bien, con respecto, a los empleos públicos en vacancia temporal, el Decreto 1083 de 2015, dispuso lo siguiente, a saber:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. (...)”

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma. (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)”

A partir de lo anterior, se debe tener presente que la provisión de vacantes se realiza de manera preferente mediante un proceso de encargo que se encuentra reglamentado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y en el mapa de procesos de la Gerencia de Talento Humano mediante el Procedimiento “GCO-GTH-P022 Provisión transitoria de empleos mediante derecho preferencial a encargo”.

En consideración a los antecedentes y atendiendo al mapa de procesos de la entidad, se informa que periódicamente la Dirección de Gestión del Talento Humano adelanta el estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos, para determinar los servidores públicos a quienes le asiste el derecho preferencial a encargo, con base en los documentos obrantes en la historia laboral.

Los resultados de estos procesos dan cuenta de la provisión de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargos, para lo cual la Secretaría Distrital de Gobierno, realiza en promedio tres (3) procesos durante cada vigencia. Aquellas vacantes que no pueden ser cubiertas mediante el derecho preferencial a encargo son provistas mediante nombramientos en provisionalidad, con personas que cumplen los requisitos para desempeñar cada uno de los empleos.

Actualmente, las vacancias definitivas existentes en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno son reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil en su totalidad, para que dicha realice el estudio técnico de procedencia para el uso de listas de elegibles del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5, ya sea por “mismos empleos” o “empleos equivalentes”.

Una vez la Comisión Nacional del Servicio Civil realice el estudio correspondiente y apruebe el uso de las listas de elegibles para la provisión definitiva de las referidas vacantes, el sistema SIMO habilitará a el/los siguiente(s) elegible(s) en posición meritatoria para que la Entidad realice el trámite de nombramiento en periodo de prueba.

La forma de provisión de los empleos públicos en vacancia definitiva se encuentra definida en el Decreto 1083 de 2015, para lo cual expone lo siguiente:

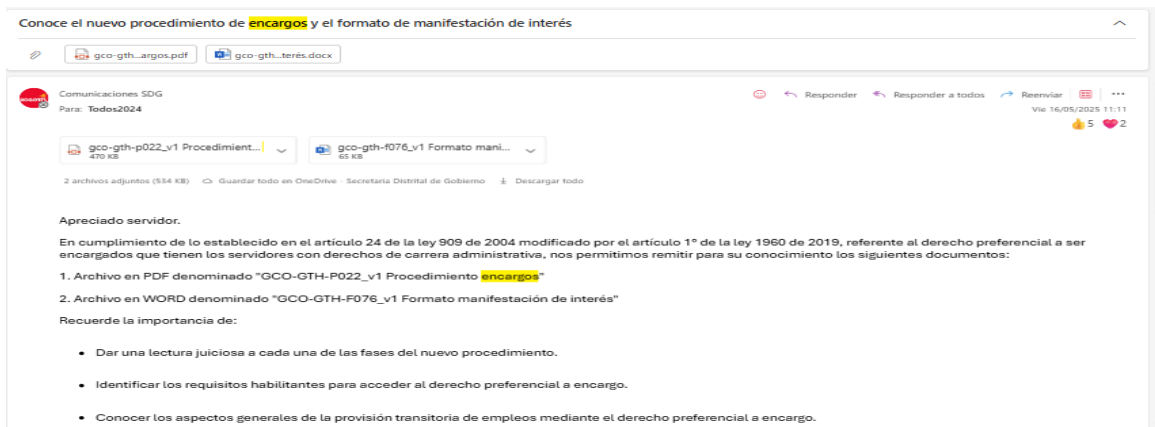
“ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. *Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Así las cosas, el equipo auditor observó que la DGTH realizó acciones durante la vigencia 2024 y 2025 para proveer los encargos a través de las siguientes actividades:

- A través de memorando masivo 20244100397953 de Fecha: 17-12-2024 realizó la Modificación de estudios de verificación de requisitos y citación a reunión procesos de encargo No. 27 al 56 de 2024.
- El 03 de febrero de 2025 se realizó actualización del procedimiento Código: GCO-GTHP022 donde se describen las actividades para la provisión transitoria de los empleos de Carrera Administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, así mismo mediante correo electrónico masivo dio a conocer las modificaciones del procedimiento y del *formato manifestación de interés proceso de encargo*



- La SDG a través de boletines informativos, y correos electrónicos masivos publica y da a conocer la provisión transitoria de empleos mediante encargo, para los interesados, como se muestra a continuación:

PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS MEDIANTE
ENCARGO SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PROCESO DE ENCARGOS No. 2 DE 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10. de la Ley 1960 de 2019, y conforme al Procedimiento GCO-GTH-P022 "Provisión transitoria de empleos mediante derecho preferencial a encargo", la Secretaría Distrital de Gobierno da apertura al Proceso de Encargos No. 2 de 2025, el cual incluirá los Subprocesos No. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 de 2025, de acuerdo con la definición de vacantes a proveer.

A continuación se pueden consultar cada uno de los documentos:

- Publicación de vacancias definitivas y temporales para la provisión mediante derecho preferencial a encargo
- Subproceso de encargos No. 2
- Subproceso de encargos No. 3
- Subproceso de encargos No. 4
- Subproceso de encargos No. 5
- Subproceso de encargos No. 6
- Subproceso de encargos No. 7



6.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA.

En el marco de la Circular Externa No. 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), se establece que:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, una vez se originen las circunstancias que así lo determinen, las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación deberán ser presentadas ante la CNSC únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces (...).”

Asimismo, en atención a lo dispuesto en la Circular Externa No. 011 de 2020, mediante la cual se imparten instrucciones para el trámite de solicitudes de anotación de inscripción, actualización, comisión, cancelación, inclusiones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH) en la gestión y soporte documental de las solicitudes relacionadas con estas anotaciones.

En desarrollo del ejercicio auditor, se realizó una prueba de recorrido entre la Oficina de Control Interno y la Dirección de Gestión del Talento Humano, para el período comprendido entre el 1 de junio de 2024 y el 31 de mayo de 2025. Como resultado de esta verificación, se emitió un reporte consolidado que evidencia un total de 103 solicitudes radicadas en el RPCA, de acuerdo con el siguiente resumen cuantitativo:

TIPO DE ANOTACIÓN	ORIGEN				TOTAL
	Convocatoria Distrito 5	Convocatoria 740	Exservidores SDSCJ	Por muerte	
Actualización					68
Por Ajuste de Escala Salarial			7		7
Por Ajuste de Nomenclatura			1		1
Por ascenso derivado de un concurso de mérito realizado por la CNSC	49	5			54
Por Incorporación			5		5
Por Reincorporación			1		1
Cancelación					4

Por muerte				4	4
Inscripción					31
Procesos de selección por CNSC	23	8			31
TOTAL	72	13	14	4	103

Así mismo, la Dirección de Gestión de Talento Humano, con base en la información reportada, anexó soportes complementarios denominados:

- “Detalle fecha de generación situaciones origen y observación casos particulares”, y
- “Reporte generado por la plataforma SIMO 4.0 - Respuesta de radicados RPCA a 31-05-2025”.

No obstante, tras el análisis de la información remitida, el equipo auditor evidenció que no es posible verificar con certeza la fecha de ocurrencia de la situación administrativa ni la fecha en que la Dirección de Gestión de Talento Humano realizó el reporte ante la CNSC para su correspondiente anotación en el RPCA. Esta situación limita la validación del cumplimiento de los términos establecidos en la Circular No. 003 de 2016 de la CNSC, la cual, en su numeral sexto – Generalidades del procedimiento, establece que:

“El término para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera es de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad.”

En consecuencia, se hace necesario que la Dirección de Gestión de Talento Humano realice los ajustes pertinentes en la documentación y el reporte de información, de manera que se garantice la trazabilidad y validación oportuna de los tiempos establecidos normativamente.

Por otra parte, durante la reunión de prueba de recorrido realizada el día 4 de junio de 2025, el equipo auditor procedió, en conjunto con la Dirección de Gestión de Talento Humano, a validar la información reportada a través del portal del RPCA, disponible en el siguiente enlace: <https://rpca.cnsc.gov.co/#/consultaRPCA>.

En dicha verificación, se consultaron solicitudes de anotación de inscripción y anotación de actualización, evidenciando que estas se encuentran debidamente registradas en el sistema, lo que indica cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 010 de 2020 de la CNSC y en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.

6.5 Conformación de las comisiones de personal

De conformidad con la Circular Externa No. 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), se señala que:

“La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos representantes de la entidad designados por el nominador y dos representantes de los empleados elegidos por votación directa de estos, por un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015.”

Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes en la Comisión de Personal, el jefe de la entidad debe convocar a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015. En este contexto, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe velar por la debida conformación de la Comisión de Personal y por la realización oportuna de la convocatoria a elecciones.

Durante el ejercicio auditor, se evidenció que la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) publicó la convocatoria a elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal a través de su página web el día 12 de julio de 2023, cumpliendo con el término establecido. La convocatoria estuvo dirigida a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción para elegir sus representantes principales y suplentes para el periodo **2023-2025**.

- **Link de la convocatoria:** <http://gaia.gobiernobogota.gov.co/node/3242>



- **Recordatorio de la convocatoria:** 18 de julio de 2023
- **Publicación de lista de candidatos(as) y propuestas:** 25 de julio de 2023
 - **Link:** <http://gaia.gobiernobogota.gov.co/node/3249>

Conoce a las personas inscritas para representar a los servidores ante la Comisión de Personal 2023-2025

Inicio

La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 438 del 30 de marzo de 2020, en el marco de la elección de representantes de las y los servidores públicos ante la Comisión de Personal para la vigencia 2023 - 2025, informa que los siguientes servidores y servidoras son los candidatos inscritos para representar a los empleados:

- Hóger Alet Alfonso Rueda
- Ruth Emilia Acuña Guerrero
- Alexander Fernández Gil
- Sandra Yareth Velásquez Gallego
- Gladys Mirya Peña García
- Dora Edima Bernal Pérez
- Cleodide Velásquez Rojas
- Diego Hernán Salazaranca Molano
- Hugo Eduardo Ríos Rivera

Conoce sus propuestas aquí.

Ten en cuenta que según el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.14.1.1: "Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. En las votaciones que se adelanten para la elección de los representantes de la Comisión de Personal, podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa y los empleados vinculados en empleos que conforman las plantas temporales."

Las elecciones se realizarán el lunes 31 de Julio. ¡Participa con tu voto!

La jornada electoral fue realizada de forma virtual el día 31 de julio de 2023, y fue coordinada por la Dirección de Gestión del Talento Humano, sin que se reportaran novedades o incidentes que afectaran su desarrollo.

Posteriormente, mediante la Resolución No. 572 del 8 de agosto de 2023, se formalizó la conformación de la Comisión de Personal con los dos (2) representantes principales y suplentes de los empleados elegidos, y se designaron como representantes de la administración a:

- El Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Institucional.
- El Director Técnico, Código 009, Grado 007, de la Dirección Jurídica.

Adicionalmente, en el marco de la auditoría, se verificó que el reglamento interno que rige el funcionamiento de la Comisión de Personal de la SDG corresponde a la Resolución No. 647 del 10 de agosto de 2007. Dicho reglamento contiene los elementos esenciales para el correcto funcionamiento de esta instancia colegiada en representación de los servidores de carrera administrativa.

No obstante, el equipo auditor recomienda revisar y actualizar dicho reglamento, teniendo en cuenta la evolución normativa, especialmente el Decreto 1083 de 2015, la Circular Externa 010 de 2020 de la CNSC, Cartillas de la CNSC, con el fin de armonizar su contenido con la regulación vigente, dado que fue expedido hace más de 17 años.

Verificación por parte del equipo auditor cumplimiento Resolución No. 647 de 2007 – Reglamento interno de la Comisión de Personal de la secretaria Distrital de Gobierno

Procede el equipo auditor a verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución No. 647 de 2007 de la siguiente manera:

Disposición	Observaciones equipo auditor
Artículo 3° - De la integración	La comisión de personal de la Secretaria Distrital de Gobierno se encuentra integrada por 2 representantes de la entidad y 2 representantes de los empleados con sus respectivos suplentes de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 572 del 8 de agosto de 2023.
Artículo 4° - De la elección de presidente	Mediante acta No. 16 del 21 de agosto de 2024 – sesión ordinaria, se eligió como presidenta de la Comisión a la Subsecretaria de Gestión Institucional, por el periodo de un año a partir de la fecha del acta antes citada.
Artículo 5° - De la convocatoria	Teniendo en cuenta que el artículo establece que la Comisión de Personal se reunirá por lo menos una vez al mes, el equipo auditor encuentra que para los meses de marzo y octubre de 2024 no hubo reuniones de la comisión, por lo que se recomienda a los integrantes llevar un control que permita el cumplimiento de esta disposición.
Artículo 6°- Clases de reuniones	Para la vigencia 2024 se programaron las siguientes reuniones • Acta 7 – 29/01/2024 – Sesión ordinaria. • Acta 8 – 28/02/2024 - Sesión ordinaria. • Acta 9 – 09/04/2024 - Sesión ordinaria. • Acta 10 – 19/04/2024 - Sesión extraordinaria. • Acta 11 – 27/05/2024 - Sesión ordinaria. • Acta 12 – 25/06/2024 - Sesión ordinaria. • Acta 13 – 03/07/2024 - Sesión extraordinaria.

	- Acta 14 – 25/07/2024 - Sesión ordinaria. - Acta 15 – 14/08/2024 - Sesión extraordinaria. - Acta 16 – 21/08/2024 - Sesión ordinaria. - Acta 17 – 27/08/2024 - Sesión extraordinaria. - Acta 18 – 11/09/2024 - Sesión extraordinaria. - Acta 19 – 30/09/2024 - Sesión ordinaria. - Acta 20 – 01/11/2024 (parte 1) - Sesión ordinaria. - Acta 20 – 13/11/2024 (parte 2) - Sesión ordinaria. - Acta 21 – 16/12/2024 - Sesión ordinaria. - Acta 22 – 26/12/2024 - Sesión extraordinaria.
Artículo 7° - De la programación	Observa el equipo auditor el cumplimiento de esta disposición en cuanto las actas contienen la siguiente información: a) Llamado a lista y verificación del quorum; b) Lectura y aprobación de actas; c) Lectura de correspondencia; d) Tema(s) a tratar en la reunión; e) Proposiciones y varios; e) Conclusiones.
Artículo 8° - Funciones del presidente.	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.
Artículo 9° Funciones del Secretario.	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.
Artículo 10° - De las funciones de la Comisión de Personal	El equipo auditor si bien encuentra el cumplimiento frente a lo dispuesto en la circular externa 010 de 2020 de la CNSC se recomienda actualizar el Reglamento Interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, acorde a las actualizaciones normativas acaecidas desde 2007 (fecha de expedición del reglamento) a la fecha.
Artículos 11° y 12° - De la elaboración y contenido de las actas	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.
Artículo 13° - De la aprobación de las actas.	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.
Artículos 14° y 15° - De las decisiones en caso de empates	Revisadas las actas de sesión de la comisión del año 2024 el equipo auditor no encontró decisiones en las que se hubiere presentado empate en la votación por parte de los integrantes de la comisión.
Artículo 16° - De los invitados	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.
Artículos 17°, 18°, 19° y 20° - Prohibiciones	El equipo auditor observo el cumplimiento de estas disposiciones, indicando que para las actas de sesión de la comisión del año 2024 no se advierten impedimentos por parte de los integrantes de la comisión para los asuntos sometidos a su consideración
Artículo 21° - Del voto	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.
Artículo 22° - De las faltas temporales y absolutas	El equipo auditor observa el cumplimiento de esta disposición.

7. Conclusiones, hallazgos, recomendaciones y no conformidades

7.1 Conclusiones:

Como resultado del ejercicio de seguimiento, se concluye que la Secretaría Distrital de Gobierno cumple, en términos generales, con los lineamientos establecidos en la Circular Externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). A continuación, se detallan los resultados por componente:

- Procesos de selección de personal: Cumple.
Se evidenció una adecuada gestión en la provisión de cargos mediante mérito, a través del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 – Distrito Capital 5, con el uso correcto de listas de elegibles en estricto orden de mérito.
- Provisión transitoria (encargos y provisionales): Cumple.
La entidad realiza estudios periódicos para verificar el derecho preferencial a encargo, priorizando esta figura sobre los nombramientos provisionales. Se observaron acciones de divulgación y actualización de procedimientos.
- Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA): Cumple.
Se constató el registro oportuno en SIMO y el RPCA. No obstante, se identificó una oportunidad de mejora en la trazabilidad documental, especialmente en la relación entre la fecha de ocurrencia de la novedad y su radicación ante la CNSC.
- Comisión de Personal: Cumple.
La elección de representantes fue realizada conforme a la normativa vigente. Se recomienda actualizar el reglamento interno (vigente desde 2007) y establecer un control que garantice al menos una sesión mensual.
- Evaluación del desempeño laboral: Cumple parcialmente.
Aunque se evidencian acciones de seguimiento y capacitación, se presentaron incumplimientos en los plazos normativos:
 - 16 funcionarios pendientes por evaluación al 31 de mayo de 2025.
 - 102 evaluaciones del segundo semestre 2024-2025 fuera de término.
 - 9 de 14 evaluaciones de período de prueba realizadas fuera del plazo.
 - Estas situaciones se atribuyen a fallas en el aplicativo, cambios administrativos, errores de digitación y falta de trazabilidad.
- Concertación de compromisos laborales: Cumple parcialmente.
De los 559 funcionarios que debían concertar compromisos para 2025-2026, 375 no lo hicieron dentro del plazo reglamentario y 10 casos carecen de registro de aprobación, afectando el seguimiento al desempeño.

7.2 Recomendaciones

Con base en los resultados del seguimiento efectuado, se formulan las siguientes recomendaciones dirigidas principalmente a la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH) como segunda línea de defensa en la administración del empleo público:

1. Evaluación del Desempeño Laboral

- Fortalecer el seguimiento a dependencias con mayores niveles de incumplimiento, mediante alertas preventivas y cronogramas individualizados.
- Implementar mecanismos para verificar y cerrar evaluaciones, con reportes en tiempo real a los evaluadores.
- Garantizar el registro oportuno de situaciones administrativas que impactan la evaluación.
- Reforzar la formación a evaluadores y evaluados sobre los artículos 39 y 40 de la Ley 909 de 2004.
- Considerar medidas disciplinarias ante incumplimientos reiterados e injustificados.

2. Concertación de Compromisos

- Diseñar una estrategia institucional con calendario unificado y recordatorios electrónicos.
- Incluir validaciones obligatorias en el sistema EDL que impidan avanzar sin concertación registrada.
- Documentar las causas de no concertación para aplicar acciones correctivas focalizadas.

3. Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)

- Mejorar la trazabilidad documental de las solicitudes, incluyendo fechas exactas de ocurrencia y radicación.
- Implementar un checklist digital para evidenciar el cumplimiento del término de 15 días hábiles.

4. Comisión de Personal

- Actualizar el reglamento interno (Resolución 647 de 2007) conforme al Decreto 1083 de 2015 y la Circular 010 de 2020.
- Establecer un cronograma de sesiones y rendición de cuentas, con seguimiento a las funciones del artículo 2.2.14.2.15 del Decreto 1083 de 2015.
- Garantizar la realización de al menos una sesión mensual.

Finalmente, desde la Oficina se recomienda revisar en detalle, junto con los evaluadores, los casos expuestos en el presente informe, con el fin de validar y documentar adecuadamente las situaciones presentadas.

En aquellos casos en los que, una vez verificados, se confirme el incumplimiento de las obligaciones por parte de los evaluadores o evaluados, se deberá proceder con el traslado correspondiente a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para los fines pertinentes.

Caso 1 Incumplimiento en los plazos de evaluación del desempeño

Según la verificación del soporte “Reporte EDL – Evaluaciones de Desempeño 2024-2025”, de los 655 registros analizados, se identificó que 102 funcionarios no cumplieron con la presentación de la evaluación parcial del segundo semestre dentro de los plazos establecidos, en contravención de lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 6176 de 2018, que establece:

“La evaluación parcial del segundo semestre deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.”

Adicionalmente, se revisaron 14 evaluaciones correspondientes a funcionarios en período de prueba durante el segundo semestre de 2024. Si bien todas cuentan con calificación definitiva, 9 de ellas fueron realizadas fuera del plazo normativo, incumpliendo lo establecido en el artículo 9 del mismo Acuerdo:

“Una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.”

Estos hallazgos reflejan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento para garantizar el cumplimiento de los plazos legales en el proceso de evaluación del desempeño.

Caso 2 EDL reportadas fuera de término por dependencia o alcaldía local

A continuación, se presenta la distribución de las 102 EDL reportadas fuera del término legal, discriminadas por dependencia o alcaldía local:

Dependencia / Alcaldía Local	Número de EDL fuera de término
Candelaria	16
Usaquén	14
Dirección para la Gestión Políciva	10
Dirección Administrativa	9
Rafael Uribe Uribe	9
Dirección de Relaciones Políticas	6
Teusaquillo	5
Bosa	4
Dirección Jurídica	4
Barrios Unidos, Chapinero	3 cada una
Subsecretaría de Gestión Institucional	3
Santa Fe, Puente Aranda, Sumapaz, Tunjuelito	2 cada una
Ciudad Bolívar, Engativá, Kennedy, Mártires, San Cristóbal, Suba, Dirección Financiera, Dirección para la Gestión del Desarrollo Local	1 cada una

Nota aclaratoria:

Es importante precisar que el presente reporte debe ser confrontado y validado caso a caso, con el fin de garantizar la veracidad de la información y asegurar que las situaciones reportadas como fuera de término correspondan efectivamente a incumplimientos normativos, descartando posibles errores de digitación, actualizaciones tardías en el sistema o situaciones administrativas justificadas.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
MARTHA MIREYA SANCHEZ FIGUEROA Abogada Contratista-Oficina de Control Interno.			
ANDRÉS BATISTA ORJUELA Abogado Contratista – Oficina de Control Interno		LADY JOHANNA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno	
Fecha:	27-06-2025	Fecha:	27-06-2025