

MEMORANDO

PARA: **MARÍA MARGARITA PALACIO RAMOS**
Directora de Gestión Corporativa - DGC

ADRIANA MERCEDES BENAVIDES RIVERA
Subdirectora Contractual – SC

DE: **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de ley “Seguimiento especial al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública -SIDEAP”, según Circulares Externas 003 y 006 de 2018 y 001 de 2019 del DASCD

Conforme al Plan de Acción de esta Oficina de Control Interno para el año 2019, les informo que esta Oficina realizó un Seguimiento Especial al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública -SIDEAP, según las Circulares Externas 003 y 006 de 2018 y el informe de ley resultante, es el siguiente:

1. Los reportes de 2019 al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP sobre personal de planta y contratos de prestación de servicios, al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co, en general, se realizaron de manera oportuna, como consta en el siguiente **Cuadro No. 1**, es decir, dentro de los 7 días hábiles siguientes al mes, excepto, en los casos, subrayados y resaltados, como en el tema de contratos de prestación de servicios: el reporte del mes de junio, se realizó el 12 de julio de 2019, es decir, 9 días después y; sobre el tema de planta de personal, los reportes de 2019 del mes de enero, se realizó el 12 de febrero, de junio, el 11 de julio y de septiembre, el 10 de octubre, todos 8 días después.

Cuadro No. 1		
Reportes a SIDEAP		
Mes de reporte de 2019	Fecha de envío de 2019	
	Sobre Contratos de Prestación de Servicios	Sobre Planta de Personal
Enero	8 febrero (6 días)	12 febrero (8 días)
Febrero	11 marzo (7 días)	11 marzo (7 días)
Marzo	9 abril (7 días)	5 abril (5 días)
Abril	10 mayo (7 días)	8 mayo (5 días)
Mayo	12 junio (7 días)	7 junio (4 días)
Junio	12 julio (9 días)	11 julio (8 días)
Julio	9 agosto (6 días)	9 agosto (6 días)

Cuadro No. 1		
Reportes a SIDEAP		
Mes de reporte de 2019	Fecha de envío de 2019	
	Sobre Contratos de Prestación de Servicios	Sobre Planta de Personal
Agosto	10 septiembre (7 días)	9 septiembre (6 días)
Septiembre	8 octubre (6 días)	10 octubre (8 días)
Octubre	12 noviembre (6 días)	12 noviembre (6 días)

2. Revisada la carpeta de hoja de vida algunos de los funcionarios de la entidad, archivada en la Dirección de Gestión Corporativa, se encontró que la hoja de vida y la declaración de bienes, en general, contienen fecha, firma de los funcionarios, firma del jefe de personal y la respuesta a no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo, como consta en el siguiente **Cuadro No. 2**, excepto, en los casos, subrayados y resaltados, para el funcionario, identificado con cédula de ciudadanía 52062050, en la que en la hoja de vida no marcó con una equis sí estaba o no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo, no obstante que, en la actualización de su hoja de vida, consta que no. Igualmente, para el funcionario identificado con cédula de ciudadanía 1030574739, en el formato de hoja de vida inicial se encontró que no incluye fecha, no incluye firma del jefe de personal en señal de certificar que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte para la posesión del cargo y escribió que sí está incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad del cargo, pero el 13.11.2019 aclaró que no, por el correo institucional. Ultima situación que ocurrió también con el funcionario identificado con la cédula de ciudadanía No. 9398862.

Cuadro No. 2								
FUNCIONARIOS								
Cédula	Fechas de nombramiento y Posesión	Hoja de vida (HV)				Declaración de Bienes (DB) (Fecha)	Actualizado	
		Fecha	Firma funcionario	Firma de jefe de personal	Incluye respuesta a no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo		HV	DB
80082368	06. 03. 2017 07.03.2017	05.03.2017	SI	SI	SI	06.03.2017	SI	SI
1095922057	21.12.2018 y 26.12.2018	20.11.2018	SI	SI	SI	19. 11.2018	NA	NA
7169945	28.09.2018. concede prórroga para	20.09.2018	SI	SI	SI	20.09.2018	NA	NA

Cuadro No. 2

FUNCIONARIOS

Cédula	Fechas de nombramiento y Posesión	Hoja de vida (HV)				Declaración de Bienes (DB) (Fecha)	Actualizado	
		Fecha	Firma funcionario	Firma de jefe de personal	Incluye respuesta a no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo		HV	DB
	posesión 2018IE283474 31.01.2019							
79882321	01.10.2018 concede prórroga para posesión 2018IE801952 14.11.2018	20.09.2018	SI	SI	SI	23.09.2018	NA	NA
52062050	05.09.2018 19.09.2018	03.09.2018	SI	SI	NO	02.09.2018	20.07.2019	25.07.2019
63395806	24.08.2017 24.08.2017	16.08.2017	SI	SI	SI	16.08.2017	13.11.2019	05.07.2019
1013599878	26.03.2016 07.04.2016	01.03.2016	SI	SI	SI	Marzo 2016	22.07.2019	22.07.2019
79688645	24.06.2010 Hay solicitud de prórroga y correo respuesta 2010IE35674 03.11.2010	02.11.2010	SI	SI	SI	02.11.2010	31.07.2019	22.07.2019
1047396060	18.03.2016 04.04.2016	11.03.2016	SI	SI	SI	11.03.2016	26.04.2019	26.04.2019
37085383	21.12.2018 26.12.2018	20.11.2018	SI	SI	SI	19.11.2018	NA	NA
20391573	10.09.2018 01.10.2018	03.09.2018	SI	SI	SI	31.08.2018	NA	17.07.2019
9398862	07.09.2018 01.10.2019	02.09.2018	SI	SI	<u>Escribió que sí está incurso en causal, pero el 13.11.2019, aclaró que no, por el correo institucional</u>	02.09.2018	31.07.2019	25.07.2019
52054888	06.09.2018 05.10.2018	02.09.2019	SI	SI	SI	02.09.2018	23.07.2019	02.07.2019
1030574739	22.06.2015 24.06.2015	<u>Sin fecha, el formato no lo incluye</u>	SI	NO	<u>Escribió que sí está incurso en causal, pero el 13.11.2019, aclaró que no</u>	18.06.2015	31.07.2019	25.07.2019

Cuadro No. 2

FUNCIONARIOS								
Cédula	Fechas de nombramiento y Posesión	Hoja de vida (HV)				Declaración de Bienes (DB) (Fecha)	Actualizado	
		Fecha	Firma funcionario	Firma de jefe de personal	Incluye respuesta a no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo		HV	DB
					<u>por el correo institucional</u>			
79693072	05.09.2018 01.10.2018	09.09.2018	SI	SI	SI	03.09.2018	NA	17.07.2019
80401511	06.01.2016 08.01.2016	04.01.2016	SI	SI	SI	04.01.2016	05.07.2019	05.07.2019

3. En el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, de la selectiva realizada, que consta en el **Cuadro No. 3**, se encontró que en todos los casos las hojas de vida y las Declaraciones Juramentadas de Bienes y Rentas de los Contratistas de prestación de servicios, se encuentran diligenciados antes de la firma del contrato, pero se encontraron debilidades en los casos subrayados y resaltados, como en el contrato 20190006, debido a que la hoja de vida del contratista está sin la firma del jefe de Contratos o Subdirector Contractual, en señal de certificar que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte para la firma del contrato; y el contrato 20190013, en el formato de hoja de vida no marcó si está o no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. No obstante lo anterior, revisada las carpetas de los contratos que archivados en la Subdirección Contractual si se encuentran estos documentos diligenciados totalmente, en ambos casos.

Cuadro No. 3.

Contratistas Según información en Secop II						
cédula	Contrato, contratista, fecha de suscripción o acta de inicio	Hoja de vida				Declaración de Bienes (Fecha)
		Fecha	Firma contratista	Firma Jefe de Contratos	Incluye respuesta a causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo	
53079668	20190006	11.01.2019	SI	<u>SI</u>	SI	11.01.2019
	22.01.2019					
79592613	20190013	22.01.2019	SI	SI	<u>SI</u>	22.01.2019

Cuadro No. 3.						
Contratistas						
Según información en Secop II						
cédula	Contrato, contratista, fecha de suscripción o acta de inicio	Hoja de vida				Declaración de Bienes (Fecha)
		Fecha	Firma contratista	Firma Jefe de Contratos	Incluye respuesta a causal de inhabilidad o incompatibilidad del cargo	
	04.02.2019					
53105955	20190019 30.01.2019	13.01.2019	SI	SI	SI	15.01.2019
1032444474	20190034 01.02.2019	21.01.2019	SI	SI	SI	17.01.2019
1032368152	20190045 31.01.2019	18.01.2019	SI	SI	SI	18.01.2019
1015440101	20190807 15.04.2019	18.03.2019	SI	SI	SI	18.03.2019
52727346	20190816 10.04.2019	14.03.2019	SI	SI	SI	14.03.2019
79742899	20190826 04.04.2019	12.03.2019	SI	SI	SI	08.03.2019
1030681748	20190838 11/04/2019	24.01.2019	SI	SI	SI	24.01.2019
1020732573	20190918	20.03.2018	SI	SI	SI	20.03.2019

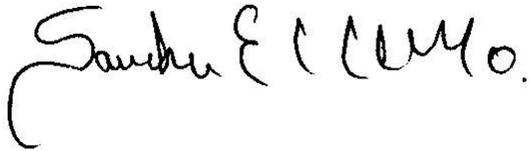
Conclusiones y Recomendaciones

1. En general, los reportes de 2019 al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP sobre personal de planta y contratos de prestación de servicios, se realizaron de manera oportuna durante el año 2019, al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co, excepto los casos señalados en este informe.
2. En general los documentos de Hoja de Vida y de Declaración de bienes de los contratistas y funcionarios, que están archivados en la carpeta de los contratos de prestación de servicios y en las hojas de vida de los funcionarios, cuentan con la firma del funcionario o contratista, firma del jefe de personal o Directora de Gestión Corporativa y Jefe de Contratos o Subdirectora Contractual, excepto los casos señalados en este informe.
3. Controlar que los reportes al SIDEAP de cada mes, se realicen de manera oportuna, es decir, dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes, conforme a la Circular Externa 006 de 2018 del DASCD, que modificó la circular 003 de 2018 de la misma entidad.
4. Realizar una selectiva de los documentos de Hoja de Vida y de Declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios, que están archivados en la Dirección de Gestión Corporativa, para verificar que los datos registrados estén completos, conforme a la

información de los cuadros utilizados en este informe para garantizar que todos los registros se documenten completamente y de manera oportuna de acuerdo a los criterios requeridos en los formatos.

5. Realizar una selectiva de la información que está publicada en el SECOP II, con el fin de verificar si está correctamente diligenciada la información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los contratistas de prestación de servicios, frente a los documentos de las carpetas de los contratos.

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó y aprobó:
Proyectó: IRELVA CANOSA SUAREZ