

NOTA INTERNA  
SSO-2026-240-002694-3

Bogotá, 5 de junio de 2026

DE: **GUILLERMO CERON SANDOVAL**  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
JEFE DE CONTROL INTERNOPARA **ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA**  
GERENTE  
DESPACHO DEL GERENTE

Asunto: Informe final de Seguimiento al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP

Respetada doctora Andrea, cordial saludo.

En cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado por el artículo 1 del Decreto 338 de 2019) que establece: “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, (...)”, (Subrayado fuera de texto), de manera atenta, le envío el **Informe de Seguimiento al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP (Informe IL-2026-14)** del período comprendido entre el 1 de abril al 31 de diciembre de 2025.

Agradezco su respaldo en nuestra labor de auditoría interna, su atención y la gestión pertinente y manifiesto nuestra disposición para atender cualquier duda o inquietud que surja en el marco de esta auditoría de cumplimiento.

Cordialmente,

.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name of Guillermo Cerón Sandoval.



**GUILLERMO CERON SANDOVAL**  
JEFE DE CONTROL INTERNO

Anexos:

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	GUILLERMO CERON SANDOVAL/OCI
Revisado por:	GUILLERMO CERON SANDOVAL / OCI
Elaborado por:	SORAYA PAREDES MUÑOZ / OCI



	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO</b>	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/05/2026	
		Código:	17-00-FO-0009	

**N° INFORME: IL-2026-14**

**NOMBRE TRABAJO DE AUDITORÍA:** Seguimiento al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP

**DESTINATARIOS<sup>1</sup>**

*Integrantes Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno:*

- Andrea Elizabeth Hurtado Neira, Gerente
- Marcia Greicy Guacaneme- jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional
- Carmen Esther Acero García- jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
- Julio Alfonso Peñuela Saldaña - jefe Oficina Jurídica
- Rosa Viviana Cubillos Medrano - jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
- Hernando Miguel Mojica Mugno - jefe Oficina de Sistemas de Información TICs
- Mónica Amparo Varón Aguirre - jefe Oficina de Calidad
- Ana Lucia Quintero Mojica - Subgerente Corporativa
- Bertha Lucia Mora Quiñones - Subgerente Prestación de Servicios de Salud

**Otro responsable de la Unidad Auditada:**

Yeimy Lorena Colmenares González, directora operativa, Dirección de Gestión del Talento Humano

**EMITIDO POR:** Guillermo Cerón Sandoval, jefe Oficina de Control Interno

**EQUIPO AUDITOR:** Soraya Paredes Muñoz Grado 29

Lida Inés Aponte Espitia – Profesional Especializado II (OPS)

Juan José Ossa Chavarriaga – Profesional Universitario (OPS)

<sup>1</sup> En virtud de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 **Artículo 2.2.21.4.7**, Parágrafo 1° (modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019) *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] 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, (...)”*

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO</b>	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/05/2026	
		Código:	17-00-FO-0009	

## 1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y actualización de información en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, de conformidad con la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar, durante el periodo objeto de seguimiento, que la información correspondiente a las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de los funcionarios y colaboradores se encuentre debidamente registrada y actualizada en el SIDEAP, así como corroborar, mediante pruebas de verificación en una muestra, su disponibilidad en los archivos de Talento Humano.

## 3. ALCANCE *(Incluir período auditado)*

Del 1 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025

**Nota:** El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

## 4. CRITERIOS

Circular No.09 del 6 de octubre de 2025, de la Procuraduría General de la Nación, **párrafo SEGUNDO:** Requerir a los Jefes de Control Interno de las entidades públicas para que en un término de ocho (8) meses contados a partir de la expedición de la presente circular, presenten un informe de cumplimiento o estado de avance de lo establecido en (...) y **el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015** con destino a la Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión<sup>1</sup>, Primera para la vigilancia Preventiva de la Función Pública.

## 5. MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS

Se aplicaron principalmente técnicas y/o procedimientos de análisis, comparación e inspección documental, muestreos y prueba de recorrido con verificación documental; el detalle de cada procedimiento se encuentra en los papeles de trabajo, los cuales se

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO</b>	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/05/2026	
		Código:	17-00-FO-0009	

encuentran ubicados en el sistema institucional de gestión, siendo esta la fuente oficial y definitiva de la información del proceso.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., la Oficina de Control Interno llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y la actualización de información en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, en concordancia con lo establecido en la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.

El inicio de este ejercicio auditor fue comunicado formalmente mediante la nota interna No. SSO-2026-240-002595-3 del 2 de junio de 2026, a través del aplicativo Agilsalud, dirigida a la Directora Operativa de la Dirección de Gestión del Talento Humano. En dicha comunicación se precisaron el objetivo, el alcance, las características generales de la auditoría, así como la conformación del equipo auditor. Igualmente, se solicitó al responsable del proceso auditado la designación formal de un colaborador encargado de atender los requerimientos del equipo auditor y de mantener interlocución permanente durante el desarrollo de la auditoría interna.

## 7. CONFORMIDADES

El día 3 de junio de 2025 se realizó la visita de campo con el fin de aplicar las pruebas de cumplimiento a través de una revisión selectiva de hojas de vida tanto del personal de planta como de orden de prestación de servicios, obteniendo los siguientes resultados:

### ACTUALIZACIÓN HOJAS DE VIDA EMPLEADO PÚBLICO

Mediante una muestra selectiva correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2025, la Oficina de Control Interno solicitó los expedientes de treinta (30) funcionarios, verificando la última hoja de vida registrada en cada uno de ellos. Como resultado, se evidenció que todos los expedientes contaban con la hoja de vida diligenciada en el formato SIDEAP dentro del archivo de talento humano.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO</b>	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/05/2026	
		Código:	17-00-FO-0009	

## BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES EMPLEADO PÚBLICO

En la revisión de una muestra de treinta (30) hojas de vida se evidenció que el cien por ciento (100 %) de los expedientes contaba con la Declaración de Bienes y Rentas y el Formato de Declaración de Conflicto de Intereses, debidamente diligenciados conforme a los formatos establecidos por el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Lo anterior refleja el cumplimiento normativo de requisitos documentales exigidos y verificación de la información en los expedientes de los servidores públicos.

## REGISTRO EN SIDEAP VINCULACIÓN OPS

Mediante una muestra de diez (10) contratistas, seleccionada del archivo “Ingresos OPS Abr–Dic 2025” correspondiente al mes de agosto, se verificó su registro en el “Reporte estado actual del usuario por entidad – SIDEAP”. Como resultado, se evidenció conformidad, dado que la totalidad de los contratistas seleccionados se encontraban registrados en ambas bases de datos.

## VERIFICACIÓN DE CONTRATISTAS QUE CUENTEN CON DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS

Mediante una muestra de diez (10) contratistas vinculados entre abril y diciembre de 2025, se verificó que el 100% contaba con la declaración de bienes y rentas debidamente actualizada y diligenciada en el formato SIDEAP.

## 8. HALLAZGOS

### Hallazgo No.1 Debilidades en la completitud y validación de las hojas de vida diligenciadas en el formato SIDEAP – empleado público

Se evidenciaron debilidades en la completitud y validación de las hojas de vida diligenciadas en el formato SIDEAP, así: diecisiete (17) formatos impresos se encuentran sin validación. Se evidenció una (1) hoja de vida presentada en el año 2021 que registraba información incompleta en los datos correspondientes al jefe de talento humano, específicamente en lo relacionado con nombre, firma, ciudad y fecha.

Tabla con la muestra de empleados públicos

No.	Documento	No.	Documento
1	****9456	16	****4372
2	****8925	17	****5937
3	****2181	18	****5772
4	****1227	19	****2335
5	****8156	20	****7095
6	****7088	21	****0388
7	****6343	22	****5903
8	****1560	23	****2867
9	****4339	24	****1420
10	*****6544	25	****3547
11	*****3274	26	****0775
12	*****7116	27	****9697
13	***7260	28	****8150
14	*****6647	29	****1379
15	****0921	30	****1853

Tabla hojas de vida sin validar

Número de documento	Tipo de vinculación
****3274	Empleado público
****7116	Empleado público
***7260	Empleado público
****0921	Empleado público
****5937	Empleado público
****5772	Empleado público
****2335	Empleado público
****7095	Empleado público
****0388	Empleado público
****5903	Empleado público
****2867	Empleado público
****1420	Empleado público
****3547	Empleado público
****0775	Empleado público
****9697	Empleado público
****8150	Empleado público
****1379	Empleado público

Tabla Información incompleta en el numeral 6 de la hoja de vida

Número de documento	Tipo de vinculación
****9456	Empleado público

Adicionalmente, se evidenció una (1) hoja de vida incompleta, debido a la ausencia de la página 3, en la cual deben consignarse las firmas del funcionario y del jefe de talento humano.

Tabla hoja de vida incompleta, sin inclusión de la página 3.

Número de documento	Tipo de vinculación
****4372	Empleado público

Lo anterior, genera riesgo de incumplimiento en los procedimientos de gestión documental y control interno, debido a la falta de validación de las hojas de vida en el formato SIDEAP, lo que puede generar la incorporación de información no verificada e inconsistencias en los registros institucionales.

## Hallazgo 2: Deficiencias en la validación de las hojas de vida registradas en SIDEAP - contratistas

En la revisión de una muestra de diez (10) expedientes contractuales, se evidenció que los formatos de hoja de vida incluidos en las carpetas digitales no registraban el estado de validación por parte de la entidad, requisito establecido en el "Instructivo para el diligenciamiento de la Hoja de Vida SIDEAP", versión 4.0 de junio de 2025.

Tabla hojas de vida OPS sin validar

Cedula	Vinculación
****1069	Orden de prestación de servicios
****6848	Orden de prestación de servicios
****4594	Orden de prestación de servicios
****4177	Orden de prestación de servicios
****6637	Orden de prestación de servicios
****4789	Orden de prestación de servicios
****6607	Orden de prestación de servicios
****5991	Orden de prestación de servicios
****7753	Orden de prestación de servicios
****8492	Orden de prestación de servicios

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el numeral 3.2 "Observaciones en la validación de información", el cual establece que, una vez presentada la hoja de vida a la entidad seleccionada por el usuario, se debe surtir un proceso de validación cuya responsabilidad recae exclusivamente en la entidad. Asimismo, el numeral 3.4

"Descargar Hoja de Vida (Imprimir Hoja de Vida Validada)" señala que únicamente la hoja de vida que se encuentre en estado "VALIDADA" será válida para continuar con los procesos de vinculación y contratación en la respectiva entidad u organismo distrital.

La situación observada evidencia debilidades en los controles implementados para la verificación y validación de la información registrada en SIDEAP, generando riesgos asociados al incumplimiento de los procedimientos establecidos para la vinculación y contratación, así como afectaciones en la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la documentación que soporta los expedientes contractuales.

### **Hallazgo 3: Debilidades en la verificación de la Declaración de Conflictos de Interés Contratistas**

En la revisión de una muestra de diez (10) carpetas correspondientes a documentos soporte de contratación, se evidenció que dos (2) expedientes no contenían el Formato de Declaración de Conflictos de Interés generado a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), documento requerido dentro del proceso contractual. En su lugar, se encontraron formatos diferentes a los establecidos por dicho aplicativo, lo que impide verificar el cumplimiento del requisito en los términos definidos por la normatividad. Desde junio, la entidad adoptó el formato actualizado de conflicto de interés como parte de una mejora en el proceso. Como resultado, en la muestra analizada con posterioridad a esta implementación no se evidenciaron inconsistencias relacionadas con el uso del formato.

Tabla de conflicto de interés en formato diferente al SIDEAP

<b>Documento</b>	<b>Vinculación</b>
****6607	Orden de prestación de servicios
****8492	Orden de prestación de servicios

## **9. OTRAS SITUACIONES U OBSERVACIONES**

- Durante el desarrollo de la auditoría, no fue posible evidenciar que la información correspondiente a hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés de los contratistas incluidos en las muestras se encontrara registrada y actualizada en el sistema SIDEAP, debido a que, al consultar mediante el número de

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO</b>	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/05/2026	
		Código:	17-00-FO-0009	

documento de identidad, en todos los casos el sistema reportó el mensaje: “no se encontraron registros”.

Es importante resaltar que la misma prueba se realizó con documentos de identidad de contratistas activos de la Oficina de Control Interno, obteniéndose el mismo resultado, lo cual evidencia una posible inconsistencia en el acceso o disponibilidad de la información en el sistema de información SIDEAP. La verificación fue realizada el 4 de junio de 2026.

- Con el fin de verificar el cumplimiento en la actualización del reporte en el SIDEAP de los empleados públicos, la Oficina de Control Interno solicitó el “Reporte estado actual del usuario por entidad”, descargado de dicha plataforma con corte al 31 de agosto de 2025.

Este reporte fue comparado con el listado de funcionarios suministrado por el proceso de Gestión Integral del Talento Humano, evidenciándose una diferencia de diecisiete (17) empleados no registrados en SIDEAP. De acuerdo con lo informado por el área responsable, esta situación se explica por la existencia de novedades administrativas que ocasionan el retiro temporal de los funcionarios del sistema.

En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno efectuó una verificación de las novedades reportadas durante el mes de agosto, así como de los empleados no registrados en SIDEAP, estableciendo que dieciséis (16) de estos casos contaban con una novedad administrativa debidamente reportada por el proceso de Gestión Integral del Talento Humano.

No obstante, se identificó un (1) caso pendiente de aclaración. Sobre este particular, el área responsable manifestó lo siguiente:

*“De acuerdo con la novedad reportada de la funcionaria que no se encuentra registrada en el reporte de usuarios emitido con corte a agosto de 2025 en el aplicativo SIDEAP, se adjunta soporte de la inconsistencia generada por el sistema, la cual ya fue reportada a través del formulario de soporte del DASCD”.*

## 10. CONCLUSION GENERAL

El seguimiento realizado permitió evidenciar avances en el cumplimiento de las obligaciones asociadas al SIDEAP, particularmente en la gestión documental de los expedientes revisados. Como aspecto positivo, se verificó que la totalidad de los funcionarios incluidos en la muestra contaban con expediente físico que incorporaba

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO</b>	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	13/05/2026	
		Código:	17-00-FO-0009	

la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas y el formato de conflicto de interés; de igual manera, para los contratistas por prestación de servicios se constató la existencia de carpetas magnéticas con la documentación correspondiente.

No obstante, se identificaron debilidades en la validación, completitud y formalización de algunos documentos, así como en la utilización del formato oficial SIDEAP en ciertos casos, situaciones que afectan la trazabilidad y calidad de la información.

## 11. RECOMENDACIÓN

Se recomienda fortalecer los controles establecidos en el proceso de gestión del talento humano, mediante la implementación de mecanismos formales de validación, listas de chequeo y supervisión periódica que aseguren la completitud, consistencia y validación de la información registrada en SIDEAP, garantizando la trazabilidad, calidad y cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.

Cordialmente,



### **GUILLERMO CERÓN SANDOVAL**

Jefe Oficina de Control Interno  
Bogotá D.C., 4 de junio de 2026

*Elaboró:* Soraya Paredes Muñoz, profesional especializado Grado 29  
Lida Inés Aponte Espitia, profesional especializado II -OPS).  
*Revisó:* Guillermo Cerón Sandoval, jefe Oficina de Control Interno.