



Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DISPOSICIONES DE LA DIRECTIVA 015 DE 2022 EMITIDA
POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**

DICIEMBRE DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE	7
3. FUNDAMENTOS DE CRITERIOS NORMATIVOS	7
4. METODOLOGÍA.....	7
5. RESULTADOS	8
5.1. Numeral 1. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil.	8
5.1.1. Numeral 1.1. 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.	8
5.1.2. Numeral 1.2. Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.....	13
5.1.3. Numeral 1.3. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.	14
5.1.4. Numeral 1.4. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera celer y eficiente, y evitar dilataciones injustificadas. Los cambios en las administraciones no pueden ser excusa para evadir las responsabilidades adquiridas por el ente gubernamental en la etapa de planeación.....	15
5.1.5. Numeral 1.5. Llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello. En firme las listas de elegibles, la entidad debe efectuar los nombramientos en período de prueba en estricto orden de mérito.....	17
5.1.6. Numeral 1.6. Cumplir las normas vigentes al transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.	19
5.1.7. Numeral 1.7. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.	19
5.2. Numeral 2. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil.	20

5.2.1. Numeral 2.1. Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.	20
5.2.2. Numeral 2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes	22
5.2.3. Numeral 2.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.	26
5.2.4. Numeral 2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.	28
5.3. Numeral 3. Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.	29
5.3.1. Numeral 3.1. Diligenciar y/o actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, en consecuencia, toda persona que sea nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado debe, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato, consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.	29
5.3.2. Numeral 3.2. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por las respectivas entidades públicas.	31
5.3.3. Numeral 3.3. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP.	33
5.4. Numeral 4. Obligaciones del DAFP y las entidades relacionadas con temas de Función Pública.	37
5.4.1. Numeral 4.2. Las entidades deben integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.	37
6. CONCLUSIONES	39
7. RECOMENDACIONES	41

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. OPEC Reportadas Vigencia 2024 - SIMO.....	10
Tabla 2. Fechas de vacancia de los cargos	16
Tabla 3. Reporte estado de registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP	29
Tabla 4. Estado cumplimiento declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP por tipo de obligación.	34

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: OPEC para el proceso de selección ofertados	11
Ilustración 2: Captura 1 de pantalla – reporte en OPEC cargos nuevos en vacancia	11
Ilustración 3: Captura 2 de pantalla – reporte en OPEC cargos nuevos en vacancia	12
Ilustración 4: Captura 3 de pantalla – reporte en OPEC cargos nuevos en vacancia	12
Ilustración 5: Estado Convocatoria Distrito 6 a noviembre 30 de 2025	15
Ilustración 6: Captura de pantalla: Estado del proceso de selección	18
Ilustración 7: Captura de pantalla información Tablero de Control	32
Ilustración 8: Publicación de planes	37
Ilustración 9: Publicación de plan de Acción Institucional 2025	38

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA DIRECTIVA 015 DE 2022 EMITIDA POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

El 30 de agosto de 2022, la Procuraduría General de la Nación expidió la Directiva 015, cuyo asunto es: Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano. Entre los destinatarios de cumplir la Directiva, se encuentran los representantes legales de las Entidades Públicas del Orden Territorial y sus Entes Descentralizados (a las que aplica la Ley 909 de 2004).

Siendo que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, es un establecimiento público del orden Distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, debe dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la citada Directiva; por consiguiente le corresponde a la Oficina de Control Interno de la entidad en el ejercicio de sus deberes y de su función administrativa de acompañamiento y de evaluación de la gestión institucional, estar atenta al cumplimiento de esta directiva, lo cual se realiza mediante la verificación del cumplimiento de la misma. Resultado que se presenta en este informe.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones definidas en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación sobre meritocracia que aplican al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la revisión de evidencias documentales con el fin de emitir recomendaciones para la mejora continua en la entidad.

2. ALCANCE

Vacantes definitivas, registro en SIDEAP de la declaración de bienes y rentas, recursos destinados para nueva convocatoria y uso de lista de elegibles entre otras; de la planta de personal y contratos de prestación de servicios del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal vigentes entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2025.

3. FUNDAMENTOS DE CRITERIOS NORMATIVOS

Directiva 015 de 2022 - Procuraduría General de la Nación

Artículo 1. *“Exhortar a los destinatarios de la presente directiva a cumplir las siguientes obligaciones:*

Artículo 2. *Reiterar a los servidores públicos destinatarios de la presente directiva que el incumplimiento de sus deberes constituye falta disciplinaria y da lugar a las sanciones previstas en el parágrafo 2 del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.*

Artículo 3. *Exhortar a los jefes de Control Interno a que, en el ejercicio de sus deberes y de su función administrativa de acompañamiento y de evaluación de la gestión institucional, estén atentos al cumplimiento de esta directiva.*

4. METODOLOGÍA

Se aplicaron las técnicas de auditoría, correspondientes a comprobación, verificación y análisis, de acuerdo con la muestra seleccionada para cada prueba.

Se verificó el cumplimiento de cada una de las disposiciones que aplican a la entidad, emitidas en la Directiva 015 de 2022 PGN, a través del examen de evidencias documentales.

Se emitieron las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

5. RESULTADOS

La Oficina de Control Interno, presenta a continuación, en el orden de los numerales de la Directiva 015 de 2022, la síntesis del resultado del seguimiento realizado:

5.1. Numeral 1. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil.

5.1.1. Numeral 1.1. 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.

Acciones realizadas

La entidad ha continuado registrando en el aplicativo de la CNSC Simo 4, los empleos en vacancia; por lo cual a la fecha continúa esperando el desarrollo por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil del proceso de selección DISTRITO 6 en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad, que corresponde a las vacantes reportadas en la vigencia 2024, el cual se encuentra en la fase de generación de lista de elegibles en firme.

De otra parte, se realizó el reporte en el aplicativo de la CNSC Simo 4, de los siguientes empleos en vacancia definitiva; los cuales serán parte de la nueva oferta pública de empleos en el próximo proceso de selección:

1. Profesional Universitario código 219-grado 03. Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social
2. Profesional Universitario código 219-grado 01: Secretaría General-Presupuesto
3. Profesional Universitario código 219-grado 01: Secretaría General-gestión Documental

4. Auxiliar Administrativo código 407-grado 07: Secretaría General-Presupuesto-Atención al Ciudadano
5. Secretario Ejecutivo código 424-grado 06: Gerencia de Proyectos
6. Profesional Universitario código 219-grado 02: Secretaría General-Talento Humano
7. Profesional Universitario código 219-grado 03: Subdirección de Promoción de la Participación
8. Conductor código 489-grado 03: Secretaría General-Recursos Físicos
9. Técnico Operativo código 314-grado 03: Secretaría General - Almacén
10. Profesional Universitario código 219-grado 02: Secretaría General - Almacén

Evidencias aportadas

Capturas de pantalla del registro del reporte en el aplicativo SIMO.

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La oficina de Control Interno encontró que la entidad mantiene publicado en la web institucional – link: Transparencia – dirección: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-anual-de-vacantes>; el documento denominado: plan-anual-de-vacantes-idpac-enero-2025.xlsx, el cual corresponde a la Matriz de Consolidación de Vacantes Definitivas en Empleos de Carrera Administrativa a enero de 2025, esta consta de doce (12) empleos, que hacen parte del proceso de selección Distrito Capital 6; que se encuentra aún en desarrollo. La entidad cuenta con los certificados de empleo emitidos por el aplicativo SIMO con su correspondiente código de verificación de reporte de catorce (14) cargos en situación de vacancia definitiva y disponible para concurso, tal como se relacionan a continuación:

Tabla 1. OPEC Reportadas Vigencia 2024 - SIMO

ÍTEM	OPEC NO.	CARGO	NÚMERO DE EMPLEOS
1	169622	Profesional Universitario código 219-grado 03	1
2	209939	Profesional Universitario código 219-grado 03	1
3	190545	Profesional Universitario código 219-grado 03	1
4	193100	Profesional Universitario código 219-grado 03	1
5	168742	Profesional Universitario código 219-grado 02	1
6	197909	Profesional Universitario código 219-grado 02	1
7	197915	Profesional Universitario código 219-grado 02	1
8	163506	Profesional Universitario código 219-grado 01	1
9	163503	Profesional Universitario código 219-grado 01	1
10	187891	Técnico Operativo código 314-grado 03	1
11	197785	Técnico Operativo código 314-grado 01	1
12	215553	Secretario Ejecutivo código 425-grado 07	1
13	217825	Secretario Ejecutivo código 425-grado 06	1
14	222379	Profesional Universitario código 219-grado 03	1

Fuente: Certificados de empleo - SIMO

De igual forma, en el Acuerdo № 159 de 3 de julio del 2024 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, *“Por el cual se modifica el artículo 8 del Acuerdo CNSC No. 106 del 20 de diciembre del 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC - Proceso de Selección No. 2535 de 2023 - DISTRITO CAPITAL 6”, se observa en el artículo 8: OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:*

Ilustración 1: OPEC para el proceso de selección ofertados

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	8	9
Técnico	2	2
Asistencial	1	1
TOTAL	11	12

Fuente: Acuerdo No 159 de 3 de julio del 2024 de la Comisión Nacional del Servicio Civil

Así mismo, se observó que la entidad registró en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, diez (10) nuevos cargos que presentan a la fecha la situación de vacancia definitiva, según las capturas de pantalla que se muestran a continuación:

Ilustración 2: Captura 1 de pantalla – reporte en OPEC cargos nuevos en vacancia

The screenshot shows the SIMO application interface. At the top, there's a navigation bar with the SIMO logo and a search bar. Below the navigation bar, there's a section titled "Listado de empleos" (Jobs List) with various filters. The main part of the screen displays a table of jobs with the following columns: Entidad, Identificación del empleo, ID único, Código, Denominación, Grado, Propósito del Empleo, Estado, Total de vacantes, Cantidad de vacantes por entidad, Cantidad de vacantes por entidad, Estado, and Acciones. The table lists 10 jobs, all of which are in the "Vacancia definitiva" (Definitive vacancy) state. The jobs are for the "INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)".

Entidad	Identificación del empleo	ID único	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Estado	Total de vacantes	Cantidad de vacantes por entidad	Cantidad de vacantes por entidad	Estado	Acciones
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017004	100017004	100017004	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	ASISTENTE A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD A LA CUAL ESTE ASISTENTE LE ASISTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS ORDENES DE LA ENTIDAD.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017005	100017005	100017005	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	DESARROLLAR ACCIONES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DIFUSIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN PARA INCENTIVAR EL DESEMPEÑO PERSONAL Y SOCIAL, PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNAL Y EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017006	100017006	100017006	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	DESARROLLAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017007	100017007	100017007	TÉCNICO OPERATIVO	3	REALIZAR ASISTENTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ENTIDAD CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE ACCESO A LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017008	100017008	100017008	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	DESARROLLAR LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DEL SISTEMA DISTRITAL, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017009	100017009	100017009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	ARTICULAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS DIRECTIVAS DEL SUPERIOR TRIENAL.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017010	100017010	100017010	TÉCNICO OPERATIVO	3	DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE ACCESO A LOS SERVIDORES VIGENTES.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017011	100017011	100017011	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	ARTICULAR ACCIONES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DIFUSIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN PARA INCENTIVAR EL DESEMPEÑO PERSONAL Y SOCIAL, PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNAL Y EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017012	100017012	100017012	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	PROMOVER LAS HERRAMIENTAS DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES, DIFUSIÓN DE ACCIONES Y EN GENERAL, LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	100017013	100017013	100017013	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	ASISTENTE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DIRECTIVAS DEL SUPERIOR TRIENAL.	Vacancia definitiva	1	1	1	Vacancia definitiva	[Iconos]

Fuente: Reporte SIMO

Ilustración 3: Captura 2 de pantalla – reporte en OPEC cargos nuevos en vacancia

Entidad	Identificación del empleo	ID único por entidad	Código	Descripción	Grado	Propósito del Empleo	Proyecto para el cual se requiere el cargo	Total de vacantes	Cantidad de vacantes por proyecto	Cantidad de vacantes por entidad	Estado	Acciones
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101240	14	407	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	ASISTENTE A LA COORDINACIÓN DE LA ENTIDAD A LA CUAL, ESTE ASISTENTE DE CARGO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MEDIDA ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD.	Asistencia a la coordinación de la entidad a la cual, este asistente de cargo en la prestación de servicios en medida administrativa de acceso a los servicios de la entidad.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101705	13	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	DESEMPLEAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS TECNOLÓGICAS, METEOROLÓGICAS Y/O ACCESOS PARA INCORPORACIÓN AL SISTEMA EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS Y/O DECISIONES PARTICIPATIVAS Y/O ACCESOS A TRÁVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y/O ACCESOS PARTICIPATIVOS DE COMPLEJIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA NORMACIÓN INTERIOR.	Desempeñar las actividades relacionadas con la formación de la ciudadanía, distribución de muestras tecnológicas, meteorológicas y/o accesos para incorporación al sistema en los asuntos públicos y/o decisiones participativas y/o accesos a través de la participación y/o accesos participativos de complejidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional y la normación interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101706	12	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	DESEMPLEAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS TECNOLÓGICAS, METEOROLÓGICAS Y/O ACCESOS PARA INCORPORACIÓN AL SISTEMA EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS Y/O DECISIONES PARTICIPATIVAS Y/O ACCESOS A TRÁVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y/O ACCESOS PARTICIPATIVOS DE COMPLEJIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA NORMACIÓN INTERIOR.	Desempeñar las actividades relacionadas con la formación de la ciudadanía, distribución de muestras tecnológicas, meteorológicas y/o accesos para incorporación al sistema en los asuntos públicos y/o decisiones participativas y/o accesos a través de la participación y/o accesos participativos de complejidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional y la normación interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101708	10	314	TECNICO OPERATIVO	1	REALIZAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ENTIDAD CON EL FIN DE GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD.	Realizar soporte técnico a los equipos de cómputo de la entidad con el fin de garantizar su funcionamiento de acceso a los servicios de la entidad.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101800	9	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	DESARROLLAR LA ELABORACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE POBRES Y DEBILITADOS DEL SISTEMA SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD Y LA NORMACIÓN INTERIOR.	Desarrollar la elaboración de planes, programas y proyectos dirigidos a las organizaciones comunales de pobres y debilitados del sistema social, de conformidad con el plan de acción de la entidad y la normación interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101846	8	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	ARTICULAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN Y/O ACCESOS DE RESPUESTA SOCIAL DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, LA NORMACIÓN INTERIOR Y LAS ACTIVIDADES DEL SUPLENTE INTERIOR.	Articular las actividades relacionadas con los programas en materia de participación y/o accesos de respuesta social del instituto, de conformidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional, la normación interior y las actividades del suplente interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101861	7	314	TECNICO OPERATIVO	1	DESEMPLEAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	Desempeñar procesos y procedimientos técnicos relacionados con las actividades propias del área de acceso a la información pública.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101862	6	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	ARTICULAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS TECNOLÓGICAS, METEOROLÓGICAS Y/O ACCESOS PARA INCORPORACIÓN AL SISTEMA EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS Y/O DECISIONES PARTICIPATIVAS Y/O ACCESOS A TRÁVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y/O ACCESOS PARTICIPATIVOS DE COMPLEJIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA NORMACIÓN INTERIOR.	Articular las actividades relacionadas con la formación de la ciudadanía, distribución de muestras tecnológicas, meteorológicas y/o accesos para incorporación al sistema en los asuntos públicos y/o decisiones participativas y/o accesos a través de la participación y/o accesos participativos de complejidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional y la normación interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101863	5	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	PROCESAR LAS REQUERIDAS DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES, DEBENDES DE RETENCIÓN Y EN GENERAL, DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, LA NORMACIÓN INTERIOR Y LAS ACTIVIDADES DEL SUPLENTE INTERIOR.	Procesar las requeridas de las actividades constitucionales, debendes de retención y en general, de los asuntos administrativos del sistema social, de conformidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional, la normación interior y las actividades del suplente interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101864	4	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	ASISTENTE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS TECNOLÓGICAS, METEOROLÓGICAS Y/O ACCESOS PARA INCORPORACIÓN AL SISTEMA EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS Y/O DECISIONES PARTICIPATIVAS Y/O ACCESOS A TRÁVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y/O ACCESOS PARTICIPATIVOS DE COMPLEJIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA NORMACIÓN INTERIOR.	Asistente las actividades relacionadas con la formación de la ciudadanía, distribución de muestras tecnológicas, meteorológicas y/o accesos para incorporación al sistema en los asuntos públicos y/o decisiones participativas y/o accesos a través de la participación y/o accesos participativos de complejidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional y la normación interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]

Fuente: Reporte SIMO

Ilustración 4: Captura 3 de pantalla – reporte en OPEC cargos nuevos en vacancia

Entidad	Identificación del empleo	ID único por entidad	Código	Descripción	Grado	Propósito del Empleo	Proyecto para el cual se requiere el cargo	Total de vacantes	Cantidad de vacantes por proyecto	Cantidad de vacantes por entidad	Estado	Acciones
00021004 - INSTITUTO ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA (IPAC)	101865	2	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	ASISTENTE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA, DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS TECNOLÓGICAS, METEOROLÓGICAS Y/O ACCESOS PARA INCORPORACIÓN AL SISTEMA EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS Y/O DECISIONES PARTICIPATIVAS Y/O ACCESOS A TRÁVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y/O ACCESOS PARTICIPATIVOS DE COMPLEJIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA NORMACIÓN INTERIOR.	Asistente las actividades relacionadas con la formación de la ciudadanía, distribución de muestras tecnológicas, meteorológicas y/o accesos para incorporación al sistema en los asuntos públicos y/o decisiones participativas y/o accesos a través de la participación y/o accesos participativos de complejidad con el plan de acción de la entidad, el plan de desarrollo institucional y la normación interior.	1	1	1	Activo	[Iconos]

Fuente: Reporte SIMO

En síntesis, se evidencia que la entidad cumple con el numeral 1.1. de la Directiva 015 de la Procuraduría General de la Nación en cuanto el reporte y actualización de 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.

5.1.2. Numeral 1.2. Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Acciones realizadas

A partir del momento de reporte de los empleos en vacancia definitiva, se inició el proceso de planeación con la CNSC de la convocatoria Distrito 6, en el sentido de cumplir con las indicaciones y cronogramas que ellos imparten a las entidades mediante oficios y reuniones, se anexan algunos oficios de la gestión con la CNSC.

Evidencias aportadas

- Acta de reunión No. 001 del 19 de abril de 2024 entre el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Oficio CNSC estado final oferta de empleos
- Oficio lanzamiento proceso de selección Distrito Capital 6.

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno reviso en el seguimiento efectuado en la vigencia 2024, las evidencias aportadas por la Secretaría General – Talento humano, evidenciando que la entidad colaboró a la Comisión Nacional del Servicio Civil en la planeación del proceso de selección Distrito Capital 6; por tanto, se evidencia que la entidad cumple el numeral 1.2. de la Directiva 015 de la Procuraduría General de la Nación en cuanto a coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

5.1.3. Numeral 1.3. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.

Acciones realizadas

Respecto a la Convocatoria Distrito 6, ya ha sido cancelada en su totalidad el costo de los empleos reportados. Se anexa los soportes correspondientes.

Evidencias aportadas

- Certificado de Registro Presupuestal No. 630
- Certificado de Registro Presupuestal No. 949

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La entidad expidió los Certificados de Registro Presupuestal números 949 de octubre 19 de 2023 por la suma de \$ 18.658.500 y 630 del 18 de julio de 2024 por la suma de \$ 26.121.900, cuyo objeto es proveer doce (12) empleos en vacancia definitiva mediante convocatoria realizada por la CNSC en Distrito 6, el cual tiene un costo de \$44.780.400, se realizó un pago (\$18.658.500) quedando pendiente un pago por (\$26.121.900).

Estos registros presupuestales evidencian que la entidad, realizó las apropiaciones presupuestales para garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer doce (12) vacantes definitivas de carrera administrativa en la vigencia 2024; en particular la convocatoria realizada por la CNSC en Distrito 6.

Recomendación 1

Elaborar el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2026, acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será utilizado para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas presupuestales,

dentro de la respectiva vigencia fiscal, los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

5.1.4. Numeral 1.4. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera célere y eficiente, y evitar dilataciones injustificadas. Los cambios en las administraciones no pueden ser excusa para evadir las responsabilidades adquiridas por el ente gubernamental en la etapa de planeación.

Acciones realizadas

La Convocatoria Distrito 6 se está desarrollando en los tiempos estipulados por la CNSC, encontrándose en la fase de expedición de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Evidencias aportadas

Ilustración 5: Estado Convocatoria Distrito 6 a noviembre 30 de 2025



Fuente: <https://www.cns.gov.co/convocatorias/en-desarrollo>

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno, evidencio que la entidad reportó el 100% de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa (OPEC) que se encontraba en el Plan Anual de Vacantes 2024, ha mantenido actualizada su estructura de planta y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y apropió los recursos presupuestales para financiar el proceso de selección.

A continuación, se presenta la fecha de vacancia de los empleos en el proceso de selección 6 – Distrito Capital:

Tabla 2. Fechas de vacancia de los cargos

ÍTEM	CARGO	FECHA DE VACANCIA DE EMPLEOS
1	Profesional Universitario código 219-grado 03	01/01/2022
2	Profesional Universitario código 219-grado 03	31/08/2023
3	Profesional Universitario código 219-grado 03	06/09/2022
4	Profesional Universitario código 219-grado 03	15/10/2022
5	Profesional Universitario código 219-grado 02	01/01/2021
6	Profesional Universitario código 219-grado 02	01/02/2023
7	Profesional Universitario código 219-grado 02	01/02/2023
8	Profesional Universitario código 219-grado 01	03/11/2020
9	Profesional Universitario código 219-grado 01	03/11/2020
10	Técnico Operativo código 314-grado 03	12/01/2022
11	Técnico Operativo código 314-grado 01	01/07/2022
12	Secretario Ejecutivo código 425-grado 07	01/01/2024
13	Secretario Ejecutivo código 425-grado 06	14/03/2024
14	Profesional Universitario código 219-grado 03	01/06/2024

Fuente: Certificados de empleo - SIMO

En la tabla anterior, se observa que varios cargos se encontraban vacantes desde los años 2020, 2021, 2022 y 2023; lo cual contraria la celeridad y eficiencia en relación con la vigencia 2024; no obstante, como lo precisa la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, respecto a la “*planeación conjunta y armónica del concurso de méritos*”, esta tiene “*implicaciones administrativas y*

presupuestales que ello comporta”; entre ellas las detalladas en los considerandos de los Acuerdos de la CNSC 106 de 2023 y 159 de 2024, y agrega “donde el jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley”.

Derivado de lo anterior, la Oficina de Control Interno, enfatiza la recomendación 1, de este informe, respecto a elaborar el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2026 acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y así evitar dilataciones injustificadas.

**5.1.5. Numeral 1.5. Llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello.
En firme las listas de elegibles, la entidad debe efectuar los nombramientos en
período de prueba en estricto orden de mérito.**

Acciones realizadas

El Instituto, ha participado en las convocatorias programadas por la CNSC, para la ciudad de Bogotá, Distrito 3, Distrito 4 y Distrito 6. Se anexa los acuerdos de convocatoria, y los nombramientos se han realizado de acuerdo con lo que estipula la norma respectiva.

Evidencias aportadas

Acuerdo 019 de 2021

Acuerdo 395 de 2021

Acuerdo 106 de 2023

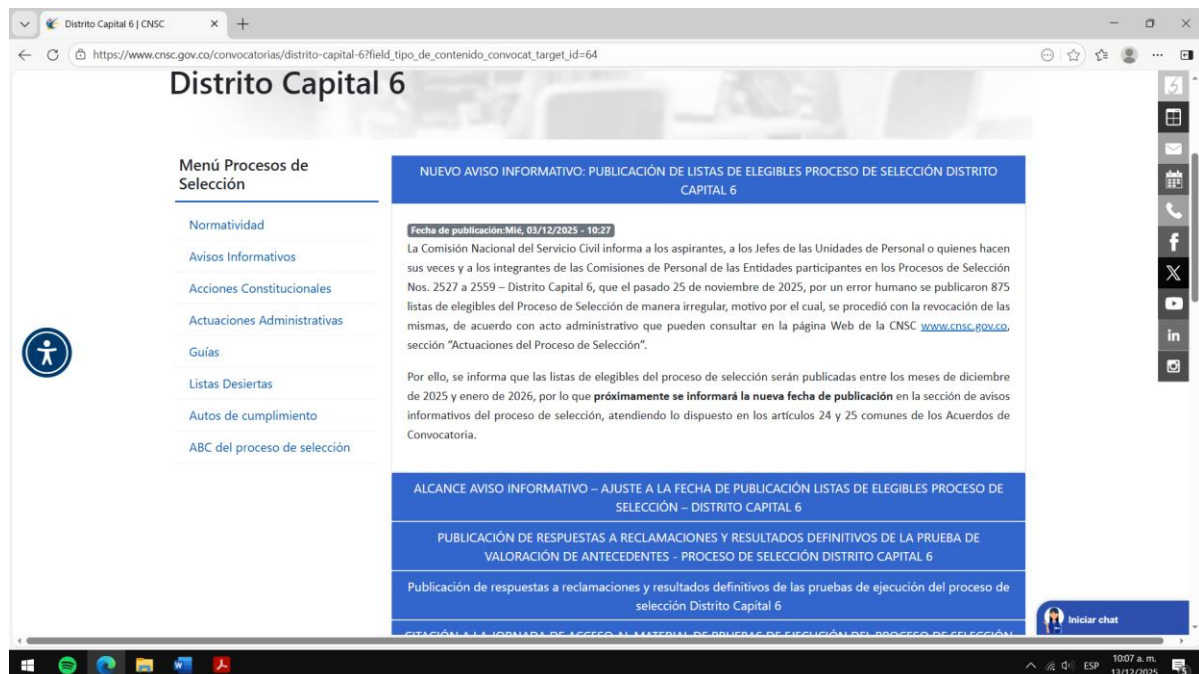
Acuerdo 159 de 2024

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno, evidencia que una vez aprobadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil las convocatorias de procesos de selección para proveer los empleos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera; la entidad ha registrado y apoyado para que las listas de elegibles queden en firme, ha efectuado los nombramientos en periodo de prueba, una vez recibe los actos administrativos que le autorizan y apegado al estricto orden de mérito en cumplimiento de los Acuerdos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC que convocan y establecen las reglas del respectivo Proceso de Selección.

Así mismo, se encontró en la web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, un aviso informativo con fecha de publicación: miércoles, 03/12/2025 - 10:27, sobre la publicación de las listas de elegibles del Proceso de Selección Distrito Capital 6; siendo las listas de elegibles en firme una gestión de la Comisión Nacional del Servicio Civil .

Ilustración 6: Captura de pantalla: Estado del proceso de selección



Fuente: <https://www.cns.gov.co/convocatorias/distrito-capital-6>

De acuerdo a lo anterior, se colige que la entidad cumple con numeral 1.5. de la Directiva 015 de la Procuraduría General de la Nación; es decir llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello y en firme las listas de elegibles, efectuar los nombramientos en período de prueba en estricto orden de mérito.

5.1.6. Numeral 1.6. Cumplir las normas vigentes al transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.

Acciones realizadas

Al respecto la entidad no ha requerido transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.

Evidencias aportadas

N/A

Seguimiento Oficina de Control Interno:

Al revisar la transformación de empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción en la vigencia 2025, no se encontró algún acto administrativo que conlleve a este tipo de novedades en la planta de personal.

5.1.7. Numeral 1.7. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.

Acciones realizadas

La entidad llevó a cabo la jornada de votación para la elección de los representantes de los funcionarios ante la Comisión de personal para el periodo 2025 -2027, el día 6 de junio de 2025. Posteriormente se emitió la Resolución No. 230 de 24 de junio de 2025 *“Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para el periodo 2025-2027”*

Evidencias aportadas

Resolución 230 de 2025 – Comisión de Personal

Seguimiento Oficina de Control Interno:

Conforme al artículo 1 de la Resolución No. 230 de 24 de junio de 2025, la entidad conformó la Comisión de Personal, integrada por dos (2) Representantes de los Empleados Públicos con sus respectivos suplentes y dos (2) Representantes de la Entidad, para el período 2025 – 2027.

Una vez analizadas por la Oficina de Control Interno las evidencias, se evidenció que la entidad cumple con el numeral 1.7. de la Directiva 015 de la Procuraduría General de la Nación sobre la conformación de la Comisión de Personal al interior de la entidad.

5.2. Numeral 2. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil.

5.2.1. Numeral 2.1. Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.

Acciones realizadas

La entidad continúa a la espera de las directrices por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD para la elaboración del Sistema propio de evaluación para el Distrito Capital.

Evidencias aportadas

- N/A

Seguimiento Oficina de Control Interno:

El artículo 40 de la Ley 909 de 2004 señala que de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 909 y en las directrices de la CNSC, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y mientras desarrollan sus sistemas propios adoptarán el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Asimismo, el Decreto 1083 de 2015 determina en su artículo 2.2.8.1.12 que le corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios.

Si, bien el Instituto efectúa las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que define la CNSC, aún, no lo hace bajo su propio sistema de evaluación del desempeño.

Por tanto, la Oficina de Control Interno evidencia el cumplimiento parcial del numeral de la Directiva 015 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación, que señala: *“Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC”*, respecto a elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño; no obstante, se evidenció que la entidad continúa con la adopción del sistema tipo de la CNSC.

Se reitera al proceso Gestión del Talento Humano adelantar gestiones con el fin de solicitar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que se dé total cumplimiento a este aspecto normativo.

5.2.2. Numeral 2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes

Acciones realizadas

Conforme con la normatividad vigente que señala que el derecho preferencial de encargo se encuentra consagrado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el cual define como un derecho propio de los servidores de carrera administrativa siempre que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos definidos legalmente, la entidad tiene documentado en el proceso Gestión del Talento Humano el procedimiento "*Provisión de Empleo Mediante Situación Administrativa - Encargo IDPAC-GTH-PR-37 V3*".

Evidencias aportadas

Resolución No 149 de abril 28 de 2025
Resolución No 150 de abril 28 de 2025
Resolución No 151 de abril 28 de 2025
Resolución No 152 de abril 28 de 2025
Resolución No 253 de julio 16 de 2025
Resolución No 254 de julio 16 de 2025
Resolución No 255 de julio 16 de 2025
Resolución No 445 de septiembre 04 de 2025
Resolución No 447 de septiembre 08 de 2025
Resolución No 448 de septiembre 08 de 2025
Resolución No 452 de septiembre 08 de 2025
Resolución No 622 de noviembre 20 de 2025

La Oficina de Control Interno, observó que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal ha realizado los procesos de provisión en encargo de los empleos que se encontraban en situación de vacancia temporal o definitiva, según los siguientes actos administrativos:

Artículo 1 de la Resolución No 149 de abril 28 de 2025

“NOMBRAR en encargo a la empleada pública LINA ELENA PINEDA RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52882027, en el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 - grado 07 de la Secretaría General - Atención al Ciudadano”.

Artículo 1 de la Resolución No 150 de abril 28 de 2025

“NOMBRAR en encargo a la empleada pública LUZ ELENA AGUDELO DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1022332485, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 01 de la Secretaría General – Presupuesto”

Artículo 1 de la Resolución No 151 de abril 28 de 2025

“NOMBRAR en encargo al empleado público LUIS ERNESTO ACUÑA BOHÓRQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19310871, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 01 de la Oficina Asesora de Planeación”.

Artículo 1 de la Resolución No 152 de abril 28 de 2025

“NOMBRAR en encargo al empleado público LUIS FERNANDO ÁNGEL AROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79131035, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 03 de la Secretaría General – Infraestructura, Bienes y Servicios”.

Artículo 1 de la Resolución No 253 de julio 16 de 2025

“NOMBRAR en encargo al empleado público PABLO JAVIER PARRA RINCÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.339.642, en el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 - grado 05 de la Secretaría General - Gestión Documental”

Artículo 1 de la Resolución No 254 de julio 16 de 2025

“NOMBRAR en encargo a la empleada pública MAGDA LILIANA ROJAS ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.148.229, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 03 de la Subdirección de Promoción de la Participación”.

Artículo 1 de la Resolución No 255 de julio 16 de 2025

“NOMBRAR en encargo al empleado público EDUARDO MISAE AGUDELO NIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.454.059, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 03 de la Subdirección de Asuntos Comunes”.

Artículo 1 de la Resolución No 445 de septiembre 04 de 2025

“NOMBRAR en encargo al empleado público EDGAR ARNULFO PARRA BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.340.209, en el empleo de Secretario Ejecutivo código 425 - grado 06 de la Subdirección de Asuntos Comunes”.

Artículo 1 de la Resolución No 447 de septiembre 08 de 2025

“NOMBRAR en encargo a la empleada pública FLOR ELISA VALBUENA VILLAMARIN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.232.757, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 02 de la Gerencia Escuela de Participación”.

Artículo 1 de la Resolución No 448 de septiembre 08 de 2025

“NOMBRAR en encargo a la empleada pública DIANA PATRICIA GARAVITO PERILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.088.881, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 01 de la Secretaría General-Talento Humano”.

Artículo 1 de la Resolución No 452 de septiembre 08 de 2025

“NOMBRAR en encargo a la empleada pública DANIELA OCAMPO PALACIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.586.613, en el empleo de Profesional Universitario código 219 - grado 02 de la Subdirección de Asuntos Comunes”

Artículo 1 de la Resolución No 622 de noviembre 20 de 2025

“NOMBRAR en encargo al empleado público ZAPATA REYES MIGUEL ÁNGEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16728930, en el empleo de Profesional Especializado 222 - Grado 04 en la Secretaría General”.

La Oficina de Control Interno, evidencio que en el artículo 1 de la Resolución No 152 de abril 28 de 2025, se hace mención que el empleado es nombrado en encargo en la Secretaría General – Infraestructura, Bienes y Servicios; cuando administrativamente, no existe en la entidad una dependencia denominada: Infraestructura, Bienes y Servicios; como tampoco existe en el Manual de Funciones y Competencias Comportamentales.

Recomendación 2.

Referenciar en cada uno de los actos administrativos de encargo de servidores públicos al interior de la entidad, las dependencias de acuerdo con lo estipulado en la estructura administrativa y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad; no tomando los nombres de procesos definidos en el modelo de operación de la entidad.

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de control Interno, reviso los documentos adjuntos en calidad de evidencia documental; entre ellos el Procedimiento con código: IDPAC-GTH-PR-37, denominado: *Provisión de Empleo Mediante Situación Administrativa – Encargo – versión 3 del 4/18/2023*, el cual tiene por objetivo: *“Definir las actividades para realizar la provisión transitoria de vacantes temporales o definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta de personal del IDPAC, mediante nombramiento ordinario en situación administrativa de encargo, dando cumplimiento a la normatividad vigente”.*

El mismo tiene como alcance: *“Inicia con la identificación de vacante(s) temporal(es) o definitiva(s) y la determinación del nominador de proveer mediante situación administrativa de encargo, se procede con la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y finaliza con la expedición de los actos administrativos de encargos, la notificación y el entrenamiento en puesto de trabajo. Este procedimiento aplica para los funcionarios públicos de carrera administrativa de la planta de personal”.*

Por tanto, una vez examinadas las evidencias documentales aportadas por el Proceso de Gestión de Talento Humano y las acopiadas por la Oficina de Control Interno, se evidencia que la entidad cumple con el numeral 2.2. de la Directiva 015 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación que señala: *Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes.*

5.2.3. Numeral 2.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera_(inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.

Reporte de la Secretaría General – Talento Humano

Se han presentado para la vigencia 2025, únicamente cancelaciones en carrera administrativa de los siguientes exfuncionarios:

Julio Hernán Contreras CC. 19493787

Olga Cristina Méndez Ávila 51741770

Aurora Esperanza Daza Maldonado 51900748

Evidencias aportadas

Resolución 6212 18 de junio de 2025

Resolución 4903 de 30 de septiembre de 2025

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La CNSC ha expedido la Circular 0011 de 2020 en donde se detalla los documentos necesarios para el trámite de cada una de las anotaciones en el RPCA, indicando que el Jefe de Unidad de Personal o quien haga sus veces, cuenta con un término de quince (15) días hábiles a partir de la ocurrencia de la novedad para presentar la correspondiente solicitud, además, allí se establecen las instrucciones para la correcta presentación de las solicitudes de anotación en el RPCA.

La Oficina de Control Interno, evidenció de acuerdo con las Resolución 6212 del 18 de junio de 2025 y Resolución 4903 de 30 de septiembre de 2025, remitidas por la Secretaría General – Talento Humano, que la entidad con corte a 30 de noviembre de 2025, tramita tres (3) actos administrativos ante el registro público de carrera administrativa – RPCA - de servidores (as) que les fue aceptada la renuncia.

Exploradas las evidencias aportadas por el proceso responsable, se observa que las fechas de radicación de la solicitud de cancelación de inscripción en carrera administrativa de las tres (3) exfuncionarios (as) en cuestión, se realizaron dentro del plazo definido en el numeral 1 de la Circular Externa No. 0011 de 2020, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por tanto, la Oficina de Control Interno evidencia que la entidad cumple con el numeral 2.3. de la Directiva 015 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación sobre el Registro Público de Carrera.

5.2.4. Numeral 2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

Acciones realizadas

La Secretaría General de la entidad informa que el Manual de Funciones y Competencias se encuentra actualizado.

Evidencias aportadas

Resolución No. 475 de 2021

Resolución No. 264 de 2022

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno comprobó que la última actualización que se efectuó al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se realizó a través de la Resolución 475 del 27 de diciembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones”*.

Por tanto, la Oficina de Control Interno, evidencio que la entidad cumple el numeral 2.4. de la Directiva 015 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación al mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

5.3. Numeral 3. Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas y la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

5.3.1. Numeral 3.1. Diligenciar y/o actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, en consecuencia, toda persona que sea nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado debe, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato, consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.

Acciones realizadas

En respuesta a esta obligación la Secretaría General – Talento Humano informó que los servidores públicos que se vinculan con la entidad, previamente a su posesión registraron en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida en su momento.

A continuación, se presenta el estado del cumplimiento de la presentación de hoja de vida al momento de vinculación a planta de personal de la entidad de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP:

Tabla 3. Reporte estado de registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

Tipo de obligación en SIGEP	Total personas	Estado de cumplimiento	Observaciones
Presentación por ingreso (vinculados 2025)	20	100% cumplieron	Todos realizaron la presentación de bienes y rentas por ingreso en SIGEP. Se remitió correo con muestreo aleatorio el 3 de diciembre de 2025, anexando dos (2) soportes.

Fuente: SIGEP

Evidencias aportadas

Reporte Registro Hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno revisó el reporte con corte al 3 de diciembre de 2025 del estado actual de diligenciamiento y/o actualización de hojas de vida en el SIGEP, encontrando que el 100% de veinte (20) servidores vinculados en la vigencia 2025, realizaron la presentación de bienes y rentas por ingreso en SIGEP, en cumplimiento de la lista de requisitos previos – Código: IDPAC-GTH-FT-23 versión de enero 3 de 2020.

Respecto a las personas vinculadas a la entidad mediante contratos de prestación de servicios con corte a 30 de octubre de 2025, se realizó una verificación mediante una muestra aleatoria simple de 10 contratos, tomando como patrón los contratos identificados con números terminados en 2, a partir del contrato 12 hasta el 092; el cual arrojó como resultado que todos diligenciaron su hoja de vida.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció que la entidad cumple el numeral 3.1. de la Directiva 015 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación, relacionada con la obligación que tiene toda persona nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato, de consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.

5.3.2. Numeral 3.2. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por las respectivas entidades públicas.

La información de carácter público en la administración Distrital de Bogotá D.C., se encuentra en el aplicativo SIDEAP - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - que es un instrumento integral de almacenamiento de información de los servidores, colaboradores y entidades del Distrito Capital y sirve de apoyo a las entidades y organismo distritales en los procesos de planificación y gestión del recurso humano al servicio del distrito a través de las diferentes funcionalidades y/o módulos que puedes conocer en: <https://serviciocivil.gov.co>

Módulos y/o funcionalidades.

- Hoja de vida: Permite el registro y actualización de las hojas de vida de las y los servidores y contratistas del distrito, quienes diligencian sus datos directamente en el sistema.
- Bienes y rentas: Permite el registro y actualización de la información relacionada con los bienes y rentas de las y los servidores y colaboradores del distrito, quienes diligencian sus datos directamente en el sistema.
- Tablero de control: En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre el tamaño de las plantas de personal, vinculaciones, vacantes y caracterización de los servidores públicos de las entidades distritales.

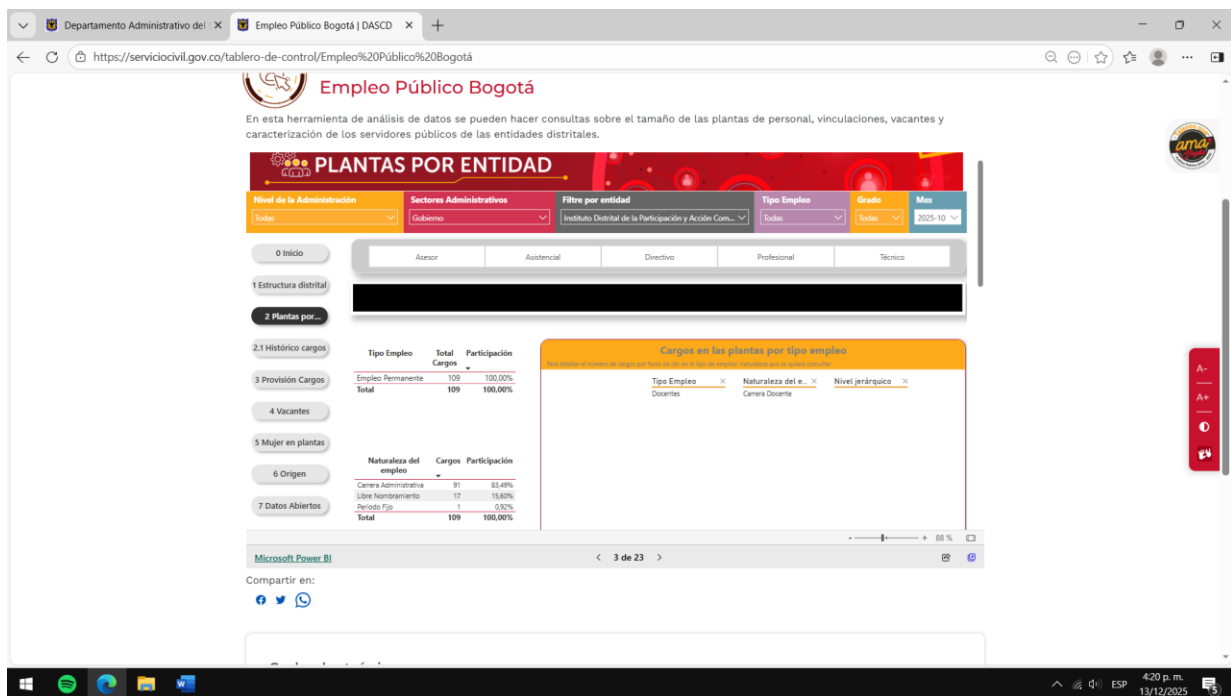
Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno, evidencio que la información sobre los empleos vinculados, el registro y su actualización es confirmada por medio del reporte en cualquier momento del Registro Hoja de Vida SIDEAP, que incluye también la declaración de bienes y rentas de los servidores en calidad de empleados públicos y los vinculados, a través de contratos de prestación de servicios.

Sobre esta actividad el Proceso cuenta con el archivo PDF “*Reporte registro hoja de vida SIDEAP*”, el cual evidencia la verificación realizada, dando así cumplimiento a lo definido en este lineamiento.

Adicional se exploró la información estadística del Tablero de Control del DASCD con corte a septiembre 30 de 2025, encontrando la siguiente información:

Ilustración 7: Captura de pantalla información Tablero de Control



Fuente: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>

5.3.3. Numeral 3.3. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP.

Asumiendo que la declaración del monto de los bienes y rentas se realiza bajo la gravedad de juramento al momento de ingreso a la entidad en el aplicativo SIDEAP; todos los vinculados antes de tomar posesión, todos los funcionarios deben presentar la declaración por actualización con corte a 31 de julio de 2025 y todos los servidores al momento de retirarse, igual.

También, debe darse cumplimiento por parte de los directivos de la entidad de la obligación de realizar la publicación y divulgación proactiva en el SIGEP de los siguientes documentos: Declaración juramentada de bienes y rentas, Registro de conflictos de interés y copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios; según lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, el Decreto Distrital 189 de 2020 modificado por el Decreto 159 de 2021, y el Acuerdo Distrital 782 de 2020.

Según el artículo 6 de la Circular Externa 13 de 2025 (anexa a este correo), dicha información debe actualizarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, dentro del mes siguiente a la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta correspondiente al año gravable anterior.

Ahora, teniendo en cuenta que es el DASCD quien rige la presentación de bienes y rentas así como de conflictos de interés a través del SIDEAP se tiene que todos los funcionarios de planta actualizaron dicha declaración correspondiente al año 2025, todos están al día.

Acciones realizadas

En respuesta a esta obligación la Secretaría General – Talento Humano informó que los servidores públicos, según el reporte de la presentación de la declaración de bienes y rentas con corte al 31 de julio de 2025, se realizó conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la normatividad vigente y muestra que la totalidad de los funcionarios de la entidad cumplieron oportunamente con la presentación de la declaración al igual que exfuncionarios que se retiraron.

Tabla 4. Estado cumplimiento declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP por tipo de obligación.

Tipo de obligación en SIGEP	Total personas	Estado de cumplimiento	Observaciones
Presentación por ingreso (vinculados 2025)	20	100% cumplieron	Todos realizaron la presentación de bienes y rentas por ingreso en SIGEP. Se remitió correo con muestreo aleatorio el 3 de diciembre de 2025, anexando dos (2) soportes.
Presentación por retiro (directivos incluye nivel asesor)	Total de directivos retirados 11	Parcial	Todos cumplieron con la presentación por desvinculación; sin embargo, se encuentra pendiente el envío del soporte documental por parte de Adriana Castañeda y Juan Felipe Grillo. Se envió correo con muestreo aleatorio el 3 de diciembre de 2025, anexando dos (2) soportes.
Actualización anual en SIGEP (directivos)	Total directivos que debía presentar bienes y rentas 10	100% cumplieron	La totalidad de los directivos realizó la actualización dentro del plazo establecido, el cual se extendió hasta el 31 de octubre de 2025, atendiendo la presentación previa de la declaración de renta ante la DIAN. Se remitió correo con muestreo aleatorio el 3 de diciembre de 2025, con dos (2) soportes.

Fuente: SIGEP

Evidencias aportadas

Reporte del estado cumplimiento declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP por tipo de obligación.

Seguimiento Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno reviso el reporte del estado actual usuario de la entidad generado desde el SIDEAP con corte al 12 de diciembre de 2025, para comprobar que los servidores obligados por norma a presentar la declaración de bienes y rentas, bien sea al tomar posesión de un cargo o al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite; encontrando lo siguiente:

a. Al tomar posesión de un cargo

En el reporte generado por el SIGEP, respecto a servidores del nivel directivo y asesor (oficinas asesoras), se evidenció la presentación de la declaración de bienes y rentas de veinte (20) servidores, que corresponden al 100% según la estructura administrativa de la entidad, quienes tomaron posesión de un cargo en la entidad durante la vigencia 2025.

b. Al retirarse de un cargo

Se presentó la declaración en el SIGEP del monto de los bienes y rentas, bajo la gravedad de juramento, de once (11) servidores que se retiraron durante la vigencia 2025.

Esta información evidencia el cumplimiento de esta obligación por parte de la entidad; no obstante, que dos (2) exfuncionarios aún se encuentran pendientes del envío del soporte documental (Adriana Castañeda y Juan Felipe Grillo).

c. Obligados a actualizar

De acuerdo con el reporte generado por el SIDEAP, se encontró que la última fecha de presentación de la declaración de bienes y rentas de los servidores de la planta de personal, correspondiente al año 2024, fue realizada por el 100% de servidores activos en el reporte generado por el SIDEAP.

De otra parte los once (11) servidores del nivel directivo con obligación de actualización anual en SIGEP de la declaración juramentada de bienes y rentas, cumplieron en un 100%.

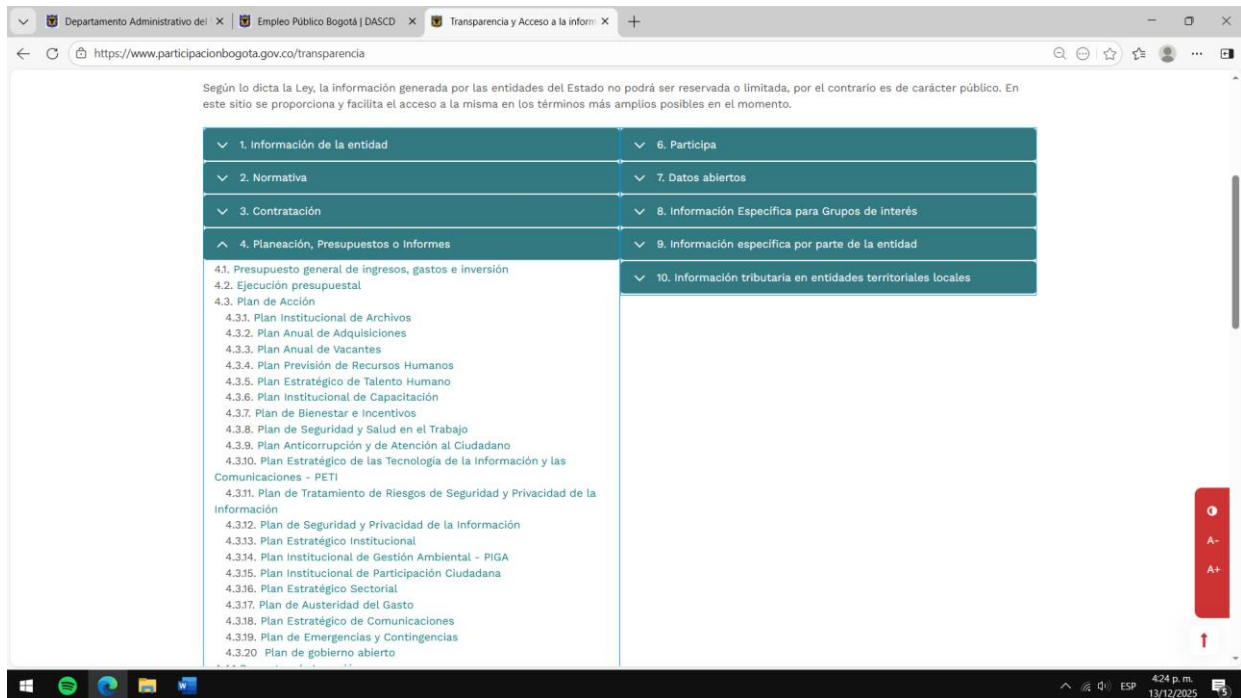
En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció que la entidad cumple el numeral 3.3. de la Directiva 015 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación, tocante a la declaración bajo la gravedad de juramento del monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite y cuando están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP.

5.4. Numeral 4. Obligaciones del DAFP y las entidades relacionadas con temas de Función Pública

5.4.1. Numeral 4.2. Las entidades deben integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

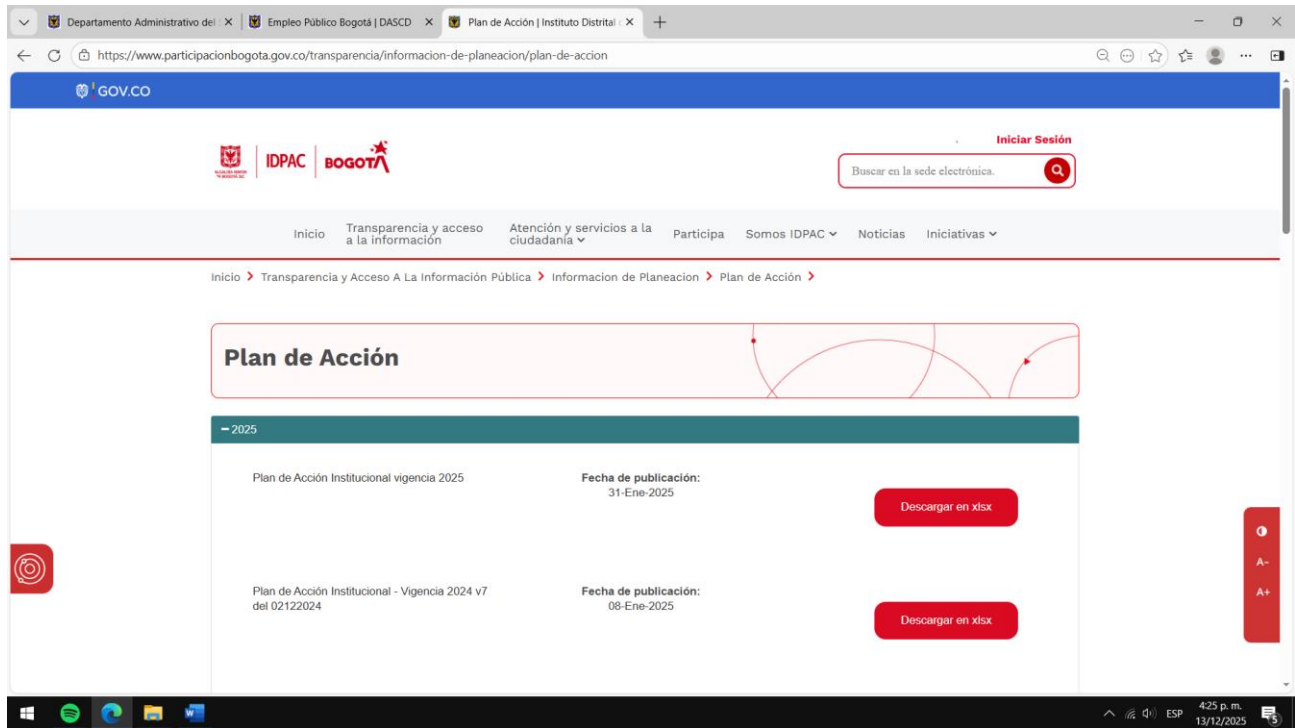
Evidencias encontradas

Ilustración 8: Publicación de planes



Fuente: Web IDPAC

Ilustración 9: Publicación de plan de Acción Institucional 2025



Fuente: Web IDPAC

Seguimiento Oficina de Control Interno:

En el Link de transparencia de la entidad; que es el canal digital de información estandarizada e integral de la entidad y que tiene como finalidad facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la gestión de la entidad con el objetivo de incrementar los niveles de transparencia; la Oficina de Control Interno encontró que la entidad en el capítulo 4 – Planeación, presupuesto o informes y subnumeral 4.1. Plan de Acción, se encuentran publicados, entre otros el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes, los cuales hacen parte del Plan de Acción de la entidad con fecha de publicación 31 de enero de 2025.

Las evidencias encontradas evidencias que la entidad integró los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y fueron publicarlos en la página web el 31 de enero de 2025.

6. CONCLUSIONES

Una vez analizadas las evidencias para verificar el cumplimiento de las disposiciones definidas en la Directiva 015 de 2022 – Procuraduría General de la Nación que aplican al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal con el fin de fortalecer el proceso de meritocracia del empleo y de la función pública, se concluye que la entidad:

Cumple con el numeral 1.1. 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.

Cumple con el numeral 1.2. Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Cumple con el numeral 1.3. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.

Cumple con el numeral 1.4. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera célere y eficiente, y evitar dilataciones injustificadas.

Cumple con el numeral 1.5. Llevar a cabo los concursos cuando cumplan los requisitos para ello. En firme las listas de elegibles, la entidad debe efectuar los nombramientos en período de prueba en estricto orden de mérito.

Cumple con el numeral 1.6. Cumplir las normas vigentes al transformar empleos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción.

Cumple con el numeral 1.7. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.

Cumple parcialmente con el numeral 2.1. Elaborar los sistemas propios de evaluación de desempeño y efectuar las evaluaciones anuales y parciales de los servidores públicos de carrera en los plazos, términos, condiciones y aplicativos que defina la CNSC.

Cumple con el numeral 2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes.

Cumple con el numeral 2.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.

Cumple con el numeral 2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

Adicional, se concluye que los servidores cumplen con la obligación de:

Cumple con el numeral 3.1. Diligenciar y/o actualizar las hojas de vida en el SIGEP de toda persona nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato, consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.

Cumple con el numeral 3.2. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por la entidad

Cumple con el numeral 3.3. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP.

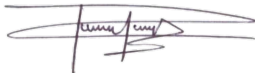
7. RECOMENDACIONES

Continuar implementado los controles necesarios que permitan seguir cumpliendo con los estipulado en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación sobre meritocracia.

Considerar las recomendaciones que hacen parte del cuerpo del informe como una oportunidad de mejora.

Aprobado: diciembre 17 de 2025

Elaboró y verificó



ENRIQUE ROMERO GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno