



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

INFORME DE SEGUIMIENTO
CIRCULARES 001 Y 010 DE 2020 - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y DIRECTIVA
15 DE AGOSTO DE 2022 - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Bogotá, D. C., 12 de junio de 2026

Av. Eldorado No. 66-63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Página 1 de 23
17-IF-023
V.3

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. CRITERIOS	3
4. RESULTADOS	4
4.1. Obligaciones de las entidades relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil	4
4.1.1. 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	4
4.1.2. Proceso de selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5	5
4.1.3. Comisión de personal de la SED	7
4.2. Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa	8
4.2.1. 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.....	8
4.2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes	9
4.2.3. Adelantar con celeridad los trámites ante el Registro Público de Carrera (inscripciones, actualizaciones y cancelaciones), en cumplimiento de las normas vigentes.....	15
4.2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales	16
4.3. 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.....	16
4.3.1. Personal docente y administrativo	16
4.3.3. Contratistas de prestación de servicios	21
5. RECOMENDACIONES.....	22

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento por parte de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) de las obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública de acuerdo con la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación (PGN) en concordancia con el direccionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) mediante circulares 001 y 010 de 2020.

2. ALCANCE

El seguimiento se realizó sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano contenida en la directiva 15 de 2022 expedida por la Procuraduría General de la Nación, en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2025 y el 31 marzo de 2026

3. CRITERIOS

- Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2013 de 30 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”
- Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 498 de 30 de marzo de 2020 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto Distrital 311 de 29 de julio de 2022 “Por el cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 640 de 22 de diciembre de 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública- Título 16*”
- Decreto Distrital 650 de 22 de diciembre de 2025, Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación- Libro 1”.
- Acuerdo CSNS 617 de 10 de octubre de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil”
- Directiva PGN 015 de 30 de agosto de 2022 “Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia del empleo y de la función pública en el estado colombiano”
- Circular Externa CNSC 0001 de 21 de febrero de 2020 “Instrucciones para la aplicación del Criterio Unificado “Uso de Listas de Elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019”, en procesos de selección que cuentan con listas de elegibles vigentes.”
- Circular Externa CNSC 0010 de 24 de agosto de 2020 “Por medio del cual se busca la

Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.”

- Circular Externa CNSC 0011 del 5 de octubre de 2020 “Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.”
- Circular Externa CNSC 0012 del 20 de octubre de 2020 “Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO.”
- Circular Conjunta DAFP y CNSC No. 100-001-2024 de 12 de abril de 2024 “Reporte de empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva.”

4. RESULTADOS

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026, y de las obligaciones establecidas en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación (PGN) en concordancia con el direccionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) mediante circulares 001 y 010 de 2020, presenta los resultados del seguimiento y análisis a la información suministrada por las dependencias competentes mediante memorandos No. I-2026-62916 de 19 de mayo de 2026 de la Oficina de Personal, No. I-2026-65042 de 22 de mayo de 2026 de la Dirección de Talento Humano con alcance No. I-2026-67459 de 27 de mayo de 2026 y No. I-2026-62315 de 19 de mayo de 2026 de la Oficina de Contratos, así como la consultada directamente por el equipo auditor en los portales web del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y enlace de transparencia de la Secretaría de Educación del Distrito (SED).

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

4.1.1. Reportar¹ 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.

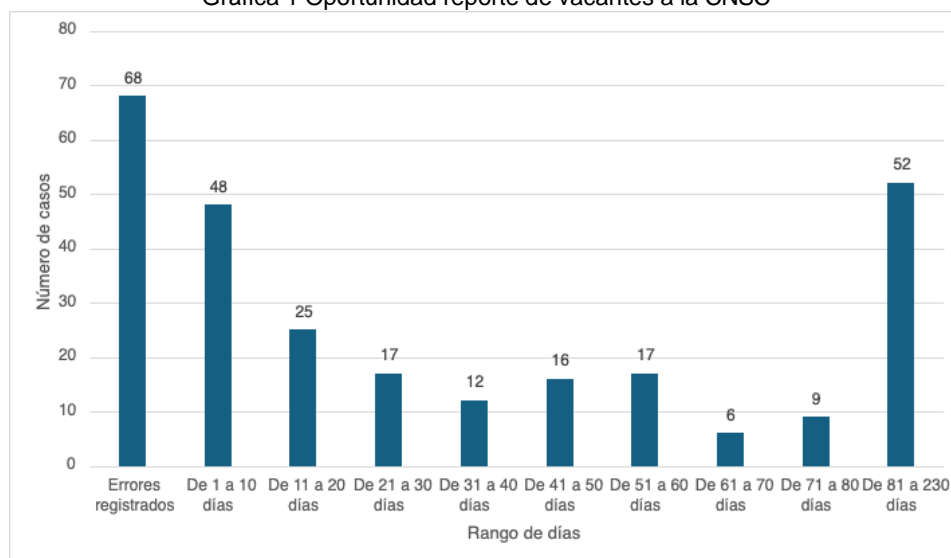
Mediante memorando No. I-2026-62916 del 19 de mayo de 2026, la Oficina de Personal informó que, entre abril y diciembre de 2025, a través del enlace dispuesto en SIMO por la CNSC se reportaron 270 vacantes definitivas en los tres niveles de la entidad.

El equipo auditor analizó los 270 casos, en donde se identificaron inconsistencias para el 25% de ellos, debido a que la fecha de notificación resultó ser anterior a la fecha de generación de la vacante.

Asimismo, se observó que solo el 18% de los casos presenta un reporte oportuno y que para el 19% de los casos seleccionados se registran términos superiores a 80 días, alcanzando en algunos casos hasta 230 días, como se muestra en la siguiente gráfica.

¹ La circular externa 012 de 2020, dispone que las vacantes definitivas en los empleos de carrera se deben reportar y/o actualizar en el módulo OPEC, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguiente a su generación o a la ocurrencia de la novedad, a través del enlace “Entidades”, rol de cargador.

Gráfica 1 Oportunidad reporte de vacantes a la CNSC



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, base de datos Oficina de Personal

Del análisis efectuado por el equipo auditor se evidencia incumplimiento en los plazos previstos por la CNSC para el reporte de vacantes definitivas en el módulo OPEC, conforme a lo dispuesto en la Circular Externa 012 de 2020. Las inconsistencias detectadas en un porcentaje importante de los casos, sumadas a la baja proporción de reportes oportunos (19%) y a la existencia de demoras que llegan en algunos casos los 230 días, reflejan debilidades en la gestión de la Oficina de Personal respecto a la confiabilidad de la información suministrada y el reporte oportuno de vacantes existentes.

En consecuencia, se requiere la adopción de mecanismos de alertas que aseguren el cumplimiento estricto de los términos normativos, la depuración de inconsistencias en las fechas registradas y el fortalecimiento de los controles internos para garantizar la confiabilidad de la información reportada.

4.1.2. Proceso de selección 2499 de 2023 - Distrito Capital 5²

Mediante radicado No. I-2026-62916 del 19 de mayo de 2026, la Oficina de Personal informó sobre el estado del proceso de selección Distrito 5, precisando que frente a las 1.088 vacantes inicialmente ofertadas fueron cubiertas en orden de mérito conforme a la lista de elegibles, teniendo en cuenta los desistimientos, abstenciones y derogatorias presentadas durante el desarrollo del proceso.

De otra parte, señaló que: “(...) se ha realizado el llamado de 1.570 elegibles, lo que representa un avance del 45.39%, frente al total de elegibles que cuentan con derecho a ser nombrados (...)”

Finalmente informó que: “(...) se tiene en la Planta Administrativa un total de 222 vacantes definitivas

² Acuerdo CNSC No. 26 del 18 de mayo de 2023 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BOGOTÁ - Proceso de Selección No 2499 de 2023 - Distrito Capital 5”, modificado por los Acuerdos Nos. 53 y 56 del 14 y 23 de junio de 2023, respectivamente, y declaratoria de desierto en la modalidad de ascenso según Resolución CNSC 9035 de 7 de julio de 2023, para la provisión de ciento cuarenta y tres (143) empleos, distribuidos en mil ochenta y ocho (1.088) vacantes de la planta de personal de la SED, agrupadas en 193 para la modalidad ascenso y 895 en modalidad abierto.

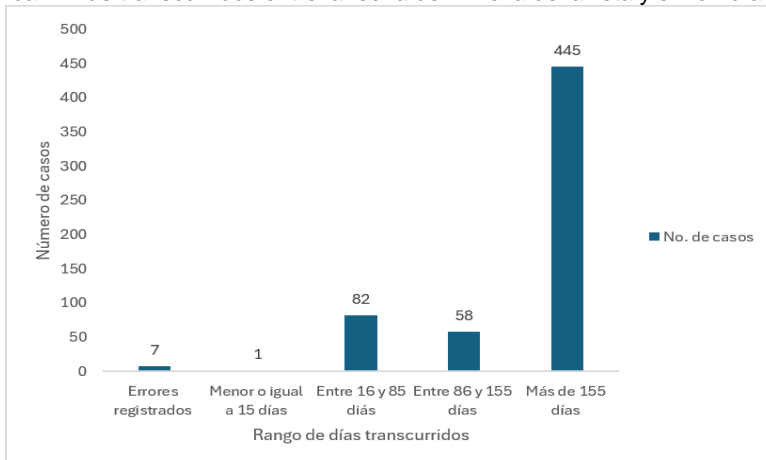
cuya provisión se realizará mediante el Uso de las listas vigentes, estas se encuentran en trámites de nombramiento, posesión o surtiendo el proceso de notificación del acto administrativo de derogatoria (...)”

Lo anterior indica que, en el marco del proceso de selección, se está haciendo uso de las listas de elegibles no solo para atender las 1.088 vacantes inicialmente ofertadas, sino también para la provisión de los cargos adicionales, reflejando así la aplicación continua de las listas vigentes en la gestión de las vacantes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, la entidad nominadora cuenta con diez (10) días hábiles para efectuar el nombramiento del elegible, una vez quede en firme la lista de elegibles. Examinada la base de datos suministrada, en la que se reportan 635 registros del concurso en modalidad abierta, el equipo auditor realizó el cruce de información para evaluar la oportunidad de los hitos del proceso sobre el número total de casos reportados por la Oficina de Personal.

No obstante, es importante precisar que la información presentada por la Oficina de Personal no permite establecer con claridad cuántos de los casos reportados corresponden a las vacantes inicialmente ofertadas y cuántos, a nuevas vacantes generadas con posterioridad, ya que para éstos últimos sería prematuro afirmar que no se cumplieron los tiempos cuando podría tratarse de listas cuya firmeza se produjo con anterioridad.

Gráfica 2 Días transcurridos entre la fecha de firmeza de la lista y el nombramiento



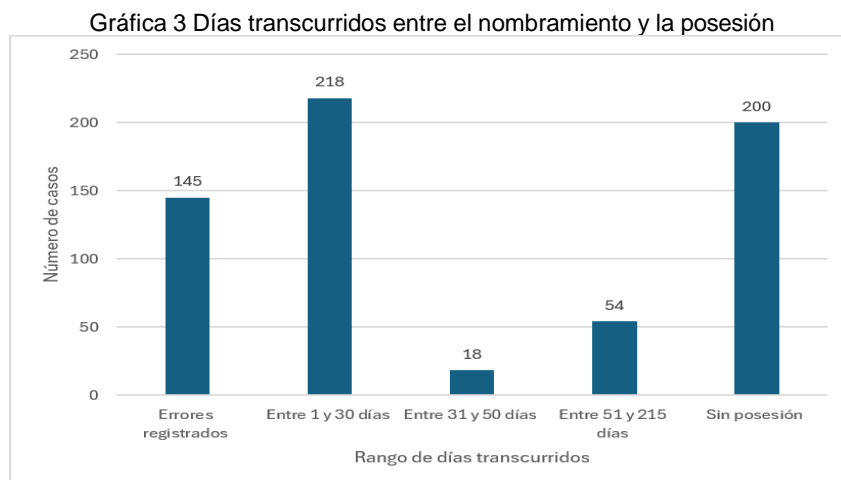
Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, base de datos Oficina de Personal

De acuerdo con lo anterior, se observa que, de los 635 casos revisados, para solo un caso se registró el nombramiento dentro del rango de los 10 días, el mayor número de casos que corresponde al 70% es decir 445 personas fueron nombradas en términos superiores a los 155 días.

Ahora bien, expedido el acto administrativo de nombramiento, la entidad nominadora cuenta con diez (10) días para comunicarlo al elegible y este con (10) días para tomar posesión (artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015).

Tabulada la información suministrada por la Oficina de Personal, en relación con la posesión, se identificó que el 34,3% (218 personas) transcurrieron entre 1 y 30 días, el 8,5% (54 personas) entre 51 y 215 días, y el 31,5% (200 personas) no tomaron posesión, por causas como la no aceptación

del cargo, abstención o incumplimiento de requisitos como se evidencia en la siguiente gráfica.



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, base de datos Oficina de Personal

Es de precisar que para los casos de las personas que no tomaron posesión, según se registra en la información suministrada, esta correspondió a no aceptación del cargo, abstención, no cumplimiento de requisitos.

De acuerdo con el análisis realizado, en el caso de que los 635 casos revisados correspondan exclusivamente a las vacantes inicialmente ofertadas, se concluye que el cumplimiento de los plazos normativos no se cumplió. En relación con la posesión los resultados muestran que, aun tratándose de las vacantes inicialmente ofertadas, la entidad no logró garantizar la oportunidad en las etapas del proceso de nombramiento y posesión, lo que afecta la eficacia en el acceso al empleo público.

En conclusión, el análisis evidencia que, aunque se cumplió con la provisión de las vacantes ofertadas mediante el uso de las listas de elegibles, la materialización de los nombramientos y posesiones se realizó en plazos muy superiores a los establecidos en la normativa vigente, lo que constituye una inconsistencia en la gestión del proceso.

Adicionalmente, se evidenciaron falencias en la confiabilidad de la información suministrada por la Oficina de Personal, dado que en 145 casos del total revisado se registró una fecha de posesión posterior a la fecha de nombramiento. Esta situación resulta inconsistente con la secuencia lógica y normativa del proceso, en la medida en que el nombramiento constituye el acto administrativo previo y habilitante para la posesión. Por lo que se reitera la necesidad de fortalecer de los controles internos para garantizar la confiabilidad de la información reportada a las diferentes instancias que así lo requieran.

4.1.3. Comisión³ de personal de la SED

Con memorando No. I-2026-62916 de 19 de mayo de 2026 la Oficina de Personal remitió el documento INFORME PRIMER TRIMESTRE DE 2026, el cual no se encuentra suscrito por los miembros del comité, no evidencia su envío a la CNSC y no cuenta con los soportes requeridos por

³ Conformada mediante Resolución SED 1161 del 31 de mayo de 2024, modificada por la Resolución SED No. 1435 del 1 de agosto, reglamentada mediante Acuerdo No. 1 de 8 de mayo de 2023, para el periodo 2024-2026.

la OCI. Presenta deficiencias al no informar sobre las incidencias relacionadas con el desarrollo del proceso de selección Distrito 5 (artículo 16 numeral 3 de la Ley 909 de 2004).

En cumplimiento de sus funciones reporta: Reclamaciones, cuatro (4) por encargo que no procedieron, dos (2) por concertación de compromisos que no procedieron. Peticiones, cuatro (4) por encargo, siete (7) por EDL y una (1) solicitud relacionada con presunta situación de acoso laboral trasladada a la Dirección de Talento Humano.

Ante la terminación del período de la comisión de personal 2024-2026, mediante Resolución SED No. 0354 de 27 de marzo de 2026 se convocó a la elección de los representantes de los servidores públicos de la planta de personal administrativo. La OCI participó como veedor en el proceso de selección y jornada de capacitación de los jurados de votación el 22 y 29 de abril de 2026, respectivamente y el 6 de mayo de 2026 en la apertura y cierre de las elecciones de los representantes de los empleados a la Comisión de Personal 2026-2028, encontrando que estas se realizaron cumpliendo las disposiciones legales vigentes y, finalmente, mediante Resolución SED No. 0684 del 29 de mayo de 2026 se conformó la comisión de personal para el período 2026-2028.

En el marco del proceso de selección Distrito 5, la Comisión de Personal de la SED, en cumplimiento del procedimiento aplicable, determinó en su momento la exclusión de 52 aspirantes de la lista de elegibles, al considerar que no cumplían con los requisitos exigidos para los empleos convocados. No obstante, una vez surtidas las actuaciones correspondientes por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), se estableció que 47 de las exclusiones no eran procedentes, en razón a que los candidatos sí acreditaban el cumplimiento de los requisitos establecidos para los cargos. Esta situación evidencia posibles debilidades en la interpretación y aplicación de los criterios de verificación de requisitos. Por lo que se hace necesario que la Comisión de Personal de la SED, fortalezca y actualice los conocimientos técnicos y normativos en materia de evaluación de requisitos mínimos y lineamientos emitidos por la CNSC y el DAFP.

4.2. Obligaciones de las entidades encargadas de la aplicación de normas de carrera administrativa

4.2.1. 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.

La Ley 909 de 2004, artículo 40, señala el deber de adoptar un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria y, faculta a las entidades para aplicar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Comisión Nacional del Servicio Civil, regulado por el Acuerdo CNSC - 20181000006176 de 10 de octubre de 2018, mientras desarrolla su propio sistema.

Al respecto, la Oficina de Personal con memorando No. I-2026-62916 de 19 de mayo de 2026, informó: *“(...) a la fecha las evaluaciones de desempeño se vienen realizando conforme con lo dispuesto en el Acuerdo No. 617 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para los servidores públicos que cuentan con derechos de carrera, el Protocolo de Evaluación de la Gestión emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y la Resolución de la SED No. 871 de 2018, para los servidores vinculados en provisionalidad.”*

Por lo anterior, se reitera lo señalado por la Oficina de Control Interno en anteriores seguimientos, sobre el deber de la SED de contar con su propio sistema de evaluación, atendiendo los lineamientos del Acuerdo CNSC No. 71 de 12 de septiembre de 2023.

En cuanto a las evaluaciones de desempeño laboral realizadas del 1 de enero de 2025 al 31 de enero de 2026 y concertaciones de compromisos laborales para la vigencia 2026 – 2027, la Oficina de Personal reportó la información que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1 Evaluación 2025-2026 y concertación de compromisos 2026-2027

Nivel	No. funcionarios objeto de evaluación 2025-2026	No. funcionarios de carrera evaluados 2025-2026	No. funcionarios objeto de concertación de compromisos 2026-2027	No. funcionarios con concertación de compromisos 2026-2027	No. de funcionarios nombrados en periodo de prueba	No. funcionarios con concertación de compromisos en periodo de prueba 2026-2027
Profesional	424	415	422	En verificación	102	102
Técnico	150	142	143	En verificación	125	125
Asistencial	1603	1533	1662	En verificación	987	951

Fuente: Memorando No. I-2026-62916 de 19 de mayo de 2026 de la Oficina de Personal

Se evidenció que en la planta de personal hay un faltante de 9 profesionales, 8 técnicos y 70 asistenciales de la evaluación del desempeño para la vigencia 2025-2026; frente a la concertación de compromisos 2026-2027 no indica las fechas de inicio y finalización del proceso de verificación, situación que en el seguimiento 2025 también se presentó y, respecto a la concertación de compromisos de los funcionarios en período de prueba se evidencia un faltante de 36 asistenciales.

Frente a lo señalado, es necesario que la Oficina de Personal adopte medidas para garantizar que el proceso de evaluación y concertación de los funcionarios de carrera administrativa se realice con la oportunidad debida, en consideración a posibles afectaciones a los beneficios propios de la carrera administrativa.

4.2.2. Garantizar que el derecho preferencial de encargo⁴ de los servidores públicos de carrera administrativa se ajuste a las normas y jurisprudencia vigentes.

La SED para adelantar la provisión de los empleos mediante encargo, cuenta con el procedimiento 14-PD-012 Cubrimiento Transitorio Vacantes Personal Administrativo Mediante Encargo y el documento PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA V. 6 OCTUBRE DE 2024.

A continuación, se relacionan las diferencias identificadas.

Tabla 2 Diferencias procedimientos de encargo SED

ISOLUCION	
14-PD-012 Cubrimiento Transitorio Vacantes Personal Administrativo Mediante Encargo	Aprobado por Resolución 3 del 30 de junio de 2023 No hay claridad sobre la estructuración de las fases y etapas

⁴ El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, artículos 2.2.5.4.7, 2.2.5.5.41, 2.2.5.5.42, 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, dispone que el derecho preferencial de encargo procede mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y los empleados de carrera acrediten los requisitos definidos por la normatividad.

<p>Actividades</p>	<p>4. DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL ESTUDIO (ANÁLISIS DE PLANTA): dos (2) días hábiles</p> <p>7. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES dos (2) días hábiles</p> <p>9. FIJAR FECHA PARA REALIZAR AUDIENCIA Y OFRECER VACANTES OFERTADAS: "Nota: El "Anexo 3. Servidores con derecho preferencial" tendrá vigencia hasta la fecha de publicación de la siguiente Fase de encargos en virtud de las necesidades inmediatas de servicio que requieren, cubrimiento de encargos por la generación de una vacante definitiva o temporal durante la vigencia de la lista."</p> <p>No se determina la fecha de publicación de la siguiente fase.</p> <p>26. ¿ACEPTA EL CARGO?: Transcurridas 48 horas sin haberse recibido el formato de aceptación, se realiza contacto telefónico para darle 1 día más de plazo.</p>
<p>Políticas de operación</p>	<p>2. Las reclamaciones serán recibidas en la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito: Avenida El Dorado No. 66 - 63 Bogotá D.C, o al correo electrónico: sedcontactenos@educacionbogota.gov.co, no es claro si son canales adicionales al correo electrónico sedencargos@educacionbogota.gov.co.</p> <p>3. Numeral 7 RESOLVER RECLAMACIÓN Y PUBLICAR RESULTADOS DEL ESTUDIO DE ANALISIS DE PLANTA: no corresponde a las causales de terminación, no indica en qué casos la ubicación original puede no estar disponible.</p>
<p>MICROSITIO⁵ ENCARGOS ADMINISTRATIVOS</p>	
<p>PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA V. 6 OCTUBRE DE 2024</p>	<p>No hay claridad sobre la estructuración de las fases y etapas.</p> <p>Las actividades del cronograma inician con la Publicación de vacantes a proveer "Anexo No. 1 Vacantes ofertadas para otorgamiento de encargos" y termina con el Informe resultados de la Fase.</p>
<p>Actividades</p>	<p>4. PROCEDIMIENTO: Decreto 310 de 2022 derogado y compilado en el Decreto 650 de 2025</p> <p>4.2. PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES A PROVEER: el listado no contempla la fecha posible de finalización de la novedad</p> <p>4.6. RECLAMACIONES Y RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES: cinco (5) días hábiles</p> <p>4.7. ASIGNACIÓN DE ENCARGOS: "(...)" entregará o enviará firmada al correo electrónico sedencargos@educacionbogota.gov.co (...)</p> <p>El "Anexo 3. Servidores con derecho preferencial" tendrá vigencia hasta la fecha de publicación de la siguiente fase de encargos en virtud de las necesidades inmediatas de servicio que requieren, cubrimiento de encargos por la generación de una vacante definitiva o temporal durante la vigencia de la lista."</p> <p>El correo al parecer presenta un error de digitación.</p> <p>No se determina la fecha de publicación de la siguiente fase.</p>

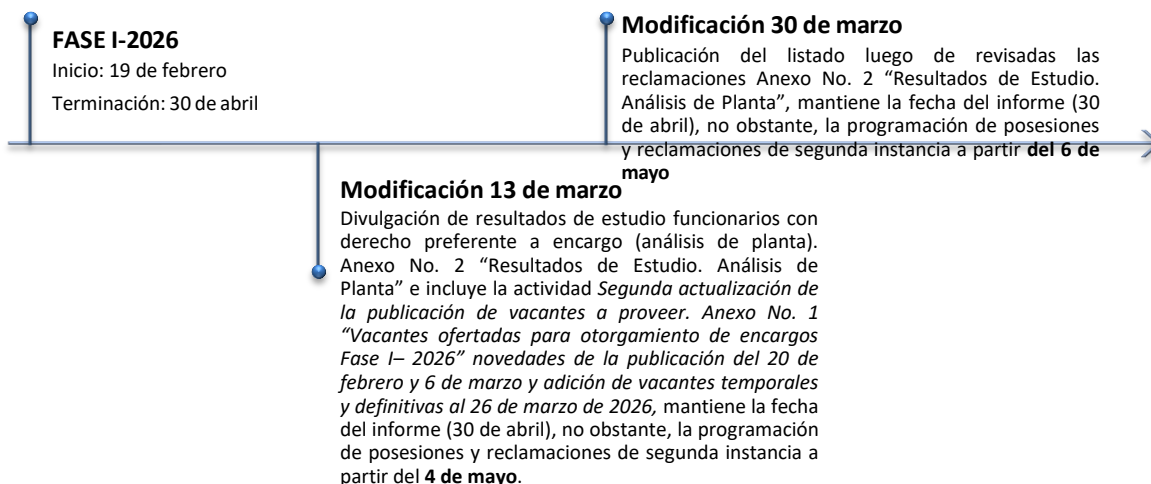
Fuente: Elaboración equipo auditor OCI

De acuerdo con lo descrito, se evidencia que coexisten dos procedimientos sobre el mismo objeto, con versiones distintas, sin acto que derogue o armonice uno respecto del otro y en ninguno se señalan los tiempos establecidos entre la generación de la vacante y su cubrimiento. Situación que configura un riesgo de inseguridad jurídica para los servidores que ostentan el derecho preferencial de encargo, frente a la oportunidad de acceso y las reclamaciones.

Para el período objeto de seguimiento (marzo de 2025 y primer trimestre 2026), se desarrollaron cuatro (4) procesos de encargos personal administrativo, todos con modificaciones -principalmente en la divulgación de resultados de estudios funcionarios con derecho preferente a encargo-, afectando la fecha de terminación del proceso y, ninguno cuenta con el informe disponible para consulta.

⁵ <https://www.educacionbogota.edu.co/portal-institucional/encargos-administrativos>, en el enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/procedimiento-encargos-V6-octubre-2024.pdf

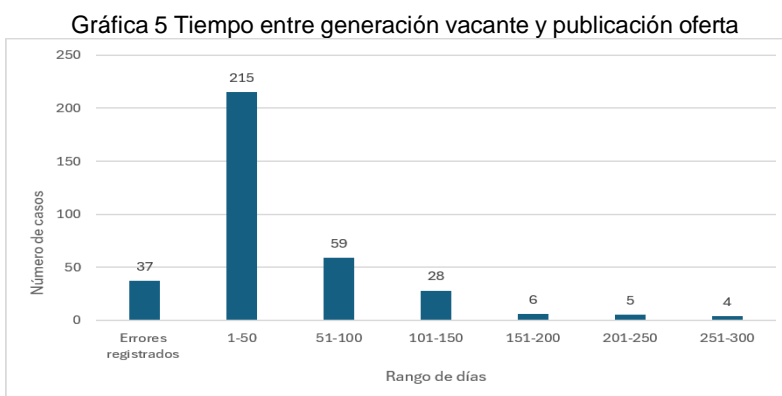
Gráfica 4 Proceso de encargos 2026



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI

Para la Fase I-2026, conforme al cronograma y sus modificaciones, el proceso debió surtirse en un término de 19 días hábiles, sin embargo, entre la ejecución de una actividad a otra, el plazo se extiende y se incluyeron dos (2) actualizaciones de la publicación de vacantes. Las actividades relacionadas con la reclamación se traslapan, las fechas de reclamaciones de 1ª y 2ª instancia, así como de su respuesta no son claras, la fecha de posesión no se cumple y el informe de resultados de la fase no se encuentra disponible para consulta.

La Oficina de Personal con memorando No. I-2026-61284 y alcance por correo electrónico del 25 de mayo de 2026, reportó que, durante el período de seguimiento, se presentaron 354 empleos para derecho preferencial de encargo. El equipo auditor analizó los tiempos entre la fecha de ocurrencia de la vacancia, la publicación para iniciar el proceso de encargos y posterior nombramiento y posesión, obteniendo el siguiente resultado:

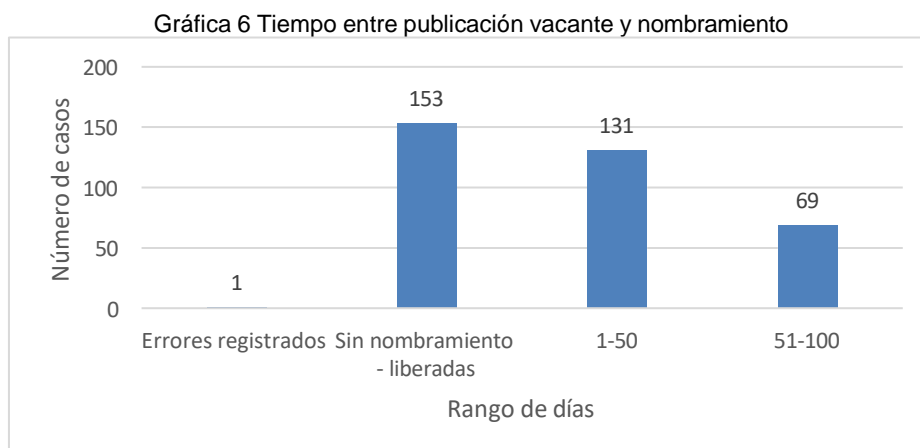


Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, base de datos Oficina de Personal

Se precisa que los 37 registros identificados como errores corresponden a fechas de publicación de la oferta anteriores a la fecha de ocurrencia de la vacante, lo que constituye una inconsistencia en la información suministrada.

De acuerdo con lo anterior se estableció que, de los 354 casos reportados, excluyendo los que registran error, el 32% de las vacantes fueron publicadas en términos superiores a 51 días hasta 300 días, configurando demoras significativas en la gestión de los tiempos entre la ocurrencia de la vacancia, la publicación de la oferta lo que afecta el posterior nombramiento y posesión.

En cuanto al tiempo entre la publicación y el respectivo nombramiento se estableció que, de las 354 vacantes publicadas, fueron liberadas 153 y las restantes vacantes fueron nombradas en tiempos que oscilan entre 1 y 100 días, según se señala en la gráfica siguiente:



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, base de datos Oficina de Personal

Los resultados que arrojan la gráfica 6 muestran que, si bien se logró avanzar en la provisión de los encargos, persisten falencias tanto en la confiabilidad de la información como en la oportunidad de las fases del proceso, lo que afecta la transparencia y la eficacia en la gestión administrativa de los empleos de carrera.

En conclusión, el seguimiento realizado permite establecer que la Oficina de Personal ha venido adelantando el cubrimiento de los cargos vacantes a través de la modalidad de encargos, pero las demoras en la publicación de las vacantes y las inconsistencias detectadas en los registros limitan la confiabilidad de la información y evidencian debilidades en el cumplimiento de los plazos normativos aplicables.

Respecto a las vacantes que a la fecha no han sido publicadas para su provisión, la Oficina de Personal de acuerdo con el requerimiento de la OCI, reporta 12 empleos sin publicación que corresponden a 11 cargos nivel profesional y uno asistencial, con observación: "*Pendiente a ofertar en la FASE II-2026*", sin que se informe las razones por las cuales no se ha adelantado el respectivo proceso de publicación y provisión.

Desde la Oficina de Control Interno se hace un llamado frente a la situación, en consideración a que desde la generación de la vacante al 2 de junio de 2026, han transcurrido entre 115 y 314 días, lo que puede generar eventuales reclamaciones de servidores en virtud del derecho preferente de quienes cumplen con los requisitos legales y reglamentarios, aunado a los inconvenientes que se causan a las dependencias que podría implicar retrasos en procesos administrativos y eventual sobre carga laboral en otros funcionarios.

Como parte del seguimiento, la OCI solicitó información sobre las reclamaciones presentadas del 3

de marzo de 2025 al 7 de abril de 2026, identificando los radicados de ingreso y salida, respecto de las cuales el equipo auditor verificó a través del aplicativo SIGA una muestra de estas.

En la Fase I-2025, las reclamaciones conforme al procedimiento ISOLUCION 14-PD-012 *Cubrimiento Transitorio Vacantes Personal Administrativo Mediante Encargo* -actividad 7, debían ser resueltas en **dos (2) días hábiles**, término que se incrementa en el *PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA V. 6 OCTUBRE DE 2024* numeral 4.6, a **cinco (5) días hábiles**.

Adicional a ello, en las actividades relacionadas con la reclamación, el cronograma fija un término de dos (2) días para presentar reclamaciones, dos (2) días para resolverlas y seis (6) días para *Verificación de evidencias por reclamación*. Llama la atención que la verificación se lleve a cabo entre la fecha de presentación de reclamaciones y con posterioridad a su respuesta, además de no encontrarse definida en ninguno de los procedimientos. Actividad que se entiende necesaria para resolver la reclamación, de manera que debe darse con anterioridad a la respuesta de la reclamación. Situación que se replica en la Fase II-2025 y Fase I-2026.

Tabla 3 Cronograma Proceso de Encargos Fase I-2025

Actividad	Fecha
Publicación de vacantes a proveer. Anexo No. 1 "Vacantes ofertadas para otorgamiento de encargos Fase II – 2024- Adición"	26 de mayo
Bloque 1 Profesionales Especializados, Técnicos y Asistenciales	
Divulgación de resultados de estudio funcionarios con derecho preferente a encargo (análisis de planta). Anexo No. 2 "Resultados de Estudio. Análisis de Planta"	4 de junio
Reclamaciones a la divulgación de "Resultados de Estudio. Análisis de Planta"	5 y 6 de junio
Resolución de reclamaciones a la divulgación de "Resultados e Estudio. Análisis de Planta"	9 y 10 de junio
Verificación de evidencias por reclamación	5 al 12 de junio
"Resultados de Estudio. Análisis de Planta"	13 de junio
Audiencias virtuales. Anexo No. 3 "Servidores públicos con derecho preferencial"	A partir de 17 de junio
Publicación de los resultados de escogencia de las vacantes en audiencias: Anexo No. 6 "Listado definitivo de servidores con derecho a encargo"	A partir 18 de junio
Elaboración de actos administrativos de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos	A partir 18 de junio
Reclamaciones de primera instancia	A partir del 25 de junio
Programación de posesiones de los que no se recibieron reclamaciones	A partir del 11 de julio
Reclamaciones de segunda instancia	A partir del 11 de julio
Bloque 2 Profesionales Universitarios	
Divulgación de resultados de estudio funcionarios con derecho preferente a encargo (análisis de planta). Anexo No. 2 "Resultados de Estudio. Análisis de Planta"	16 de junio
Reclamaciones a la divulgación de "Resultados de Estudio. Análisis de Planta"	17 y 18 de junio
Resolución de reclamaciones a la divulgación de "Resultados e Estudio. Análisis de Planta"	19 y 20 de junio
Verificación de evidencias por reclamación. Bloque 2 Profesionales Universitarios	19 al 27 junio
"Resultados de Estudio. Análisis de Planta"	1 de julio
Audiencias virtuales. Anexo No. 3 "Servidores públicos con derecho preferencial"	A partir del 3 de julio
Publicación de los resultados de escogencia de las vacantes en audiencias: Anexo No. 6 "Listado definitivo de servidores con derecho a encargo"	A partir del 4 de julio
Elaboración de actos administrativos de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos	A partir del 4 de julio
Reclamaciones de primera instancia	11 de julio
Programación de posesiones de los que no se recibieron reclamaciones	28 de julio
Reclamaciones de segunda instancia	28 de julio
Informe resultados de la Fase	31 de julio

Fuente: Micrositio Encargos página web SED consultado el 9 de junio de 2026

Respecto a la muestra seleccionada por el equipo auditor, se consideró además el plazo máximo de quince (15) días para dar respuesta a las peticiones (artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015), razón por la cual se verificaron las reclamaciones que superaron dicho término, como se evidencia a continuación:

Tabla 4 Tiempo respuesta reclamaciones

Radicado	Fecha	Asunto	Nombre	Salida	Fecha de salida	Días transcurridos para respuesta ⁶	Observaciones OCI
E-2025-49059_1	18-mar-25	Solicitud a la Oficina de persona, grupo de encargos para ser incluida en encargo profesional (sic) con derecho preferente	LUZ MILA FORERO RUIZ	S-2025-152406	29/04/2025	28	<p>Solicitó postulación en el grupo 54 ocurrencia 180 Oficina de personal, con radicado S-2025-127158 de 7-04-2025 se informa que el SIGA no registra información. El requerimiento debió darse a más tardar el 2 de abril (art. 17 Ley 1437 de 2011). Con alcance S-2025-152406 informa que en audiencia del 6-03-2025 la vacante fue escogida por una funcionaria del Nivel Técnico quien se posesionó el 10-04-2025, encontrándose así cerrado el proceso para ese grupo.</p> <p>La fecha del radicado de salida supera el término señalado para dar respuesta a las reclamaciones hasta el 20 de marzo de 2025 (PD ISOLUCIÓN dos (2) días hábiles) o hasta el 26 de marzo de 2025 (PD micrositio cinco (5) días hábiles). Si fuese PQR hasta el 9 de abril.</p>
E-2025-89831	4-may-25	Reclamo por no consideración de formación académica en proceso de postulación a encargos administrativos para la vigencia 2025	ASTRID CUERVO VANEGAS	S-2025-198525	14/06/2025	29	<p>Solicitó inclusión de estudios de posgrado y evaluación del desempeño, con radicado S-2025-198525 se informa sobre que verificados los títulos en SIDEAP no cuentan con la respectiva convalidación que exige la normatividad aplicable y no se evidencia pronunciamiento sobre la evaluación del desempeño.</p> <p>La fecha del radicado de salida supera el término señalado para dar respuesta a las reclamaciones, hasta el 6 de mayo de 2025 (PD ISOLUCIÓN dos (2) días hábiles) o hasta el 9 de mayo de 2025 (PD micrositio cinco (5) días hábiles). Si fuese PQR hasta el 23 de mayo.</p> <p>De igual manera, la fecha supera la establecida en el cronograma Fase I – 2025.</p>

Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, base de datos Oficina de Personal

En consideración a la necesidad del servicio⁷, se resalta la importancia de contar con un procedimiento actualizado en el Sistema Integrado de Gestión, que razonablemente defina la periodicidad con que se adelanta el proceso de encargos, la terminología, los tiempos y los canales de atención utilizados, así como que sus fases o etapas guarden coherencia con las actividades del cronograma que se fija para su desarrollo y se informe sobre su resultado. De igual manera, el acceso a la información en el micrositio se disponga acorde a la fase y su desarrollo.

⁶ Tomando como plazo máximo el de quince (15) días hábiles, desde la fecha de su presentación.

⁷ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Subdirección Jurídica. Concepto 2-2023-16369; 28 de noviembre de 2023.

Ahora, respecto a empleos en provisionalidad, la Oficina de Personal reportó la provisión de 57 del nivel asistencial, 3 del nivel técnico y 1 del nivel profesional para un total de 61 empleos, respecto de los cuales el equipo auditor tomó una muestra del nivel asistencial, código 407, grado 27, encontrando que, tratándose de vacante **definitiva**, consideró que no era posible realizar la provisión de forma inmediata con la lista de elegibles (Resoluciones 1705 de 17 de julio, 1761 de 25 de julio, 1930 de 22 de agosto, 1964 de 28 de agosto y 2488 de 7 de noviembre de 2025), a pesar de haber realizado audiencias⁸ el 4 de julio, 8 de agosto, 4 y 30 de septiembre, y 11 de diciembre de 2025 (Memorando I-2026-62916).

Respecto de los empleos en vacante **temporal**, obedeció a la falta de aceptación por parte de los servidores con derecho preferencial para ser encargados (Resoluciones 1784 de 31 de julio, 2491 de 7 de noviembre y 2494 de 7 de noviembre).

En virtud del principio constitucional del mérito, en la provisión de empleos definitivos, prima el uso de las listas de elegibles resultados del proceso de selección y quienes ocupen en provisionalidad cargos de carrera, que gocen de estabilidad laboral reforzada, serán acreedores de las acciones afirmativas a cargo de la entidad, previa garantía del derecho preferencial de encargo de quienes ostentan derechos de carrera.

En conclusión, se evidencian múltiples deficiencias que afectan la eficacia y legalidad en el proceso de encargos en consideración a la coexistencia de dos procedimientos con disposiciones contradictorias, demoras significativas en la publicación y gestión de vacantes, incumplimiento de los términos para resolver reclamaciones, así como de la realización de audiencias para proveer vacantes definitivas con lista de elegibles y 12 vacantes sin publicar entre 115 y 314 días de antigüedad.

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

De acuerdo con la información remitida por la Oficina de Personal, entre el 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2026, adelantó trámites de inscripción y actualización ante el Registro Público de Carrera, sin embargo, no es posible identificar las principales causas de su ocurrencia al interior de la SED, al no encontrarse discriminada su tipificación (Circular Externa CNSC 011 de 2020) en el reporte, conforme se evidencia en la siguiente tabla.

Tabla 5 Trámites ante Registro Público de Carrera

INSCRIPCIONES	669
Con resolución de la CNSC	661
En etapa de proyección de resolución por la CNSC	8
ACTUALIZACIONES	173
Con resolución de la CNSC	172
En etapa de proyección de resolución por la CNSC	1
CANCELACIONES	0
TOTAL REGISTROS SOLICITADOS (Período 1 de abril 2025 a 31 de marzo 2026)	842

Fuente: Información I-2026-62916 Oficina de Personal

⁸ En virtud de la competencia otorgada a la SED para realizar las audiencias públicas de escogencia de vacantes (Acuerdo CNSC No. 16⁸ de 4 de junio de 2025 "Por el cual se establece el procedimiento para las audiencias públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional" que derogó el Acuerdo CNSC No. 166 y 236 de 2020)

4.2.4. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

Según informa la Dirección de Talento Humano a la Oficina de Personal, se encuentra trabajando en la corrección de aspectos ambiguos en la descripción de las funciones para que guarden estricta relación con la naturaleza principal del empleo que presenta el actual Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 1986 del 13 de junio de 2023. Posteriormente, elaborará el estudio técnico que aprobado por las áreas competentes remitirá al DASCSD para su aprobación y continuidad del proceso ante la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás entidades competentes, conforme lo exige la ley.

Si bien indica encontrarse en un proceso de actualización, no hay claridad sobre el tiempo de su ejecución, lo que genera incertidumbre sobre la oportunidad de su culminación, por lo que se insta a formalizar el plan de trabajo a través de cronogramas, con fechas y responsables.

4.3. Obligaciones de los servidores⁹ 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

4.3.1. Personal docente y administrativo

a. Actualización SIDEAP

El artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, dispone que previo a la posesión del empleo público, la persona deberá haber declarado sus bienes y rentas y haber diligenciado el formato de hojas de vida, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

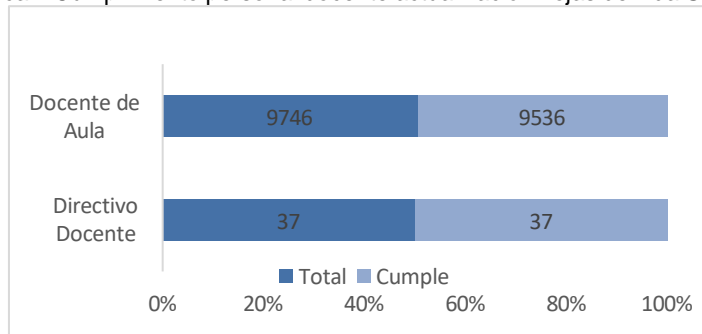
Para los empleados del Distrito Capital, mediante Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 22 de mayo de 2015 entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se facultó a la entidad territorial para consolidar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y articularlo con SIGEP; así las cosas, realizan el diligenciamiento y actualización de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas a través del SIDEAP.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado No. I-2026-65042 del 22 de mayo de 2026, relacionada con la actualización de las hojas de vida del personal docente y administrativo que debió surtirse previo a la posesión, con corte al 31 de diciembre de 2025, reporta un total de 9.783 registros correspondientes al personal docente y 1.281 registros correspondientes al personal administrativo posesionados durante la vigencia 2025.

Según se registra en la siguiente gráfica, el 97,8% de los docentes dio cumplimiento a la actualización de su hoja de vida previo a su posesión que corresponde a 9.537, frente a un cumplimiento del 100% de los directivos docentes que fueron 37.

⁹ Conforme a la estructura organizacional de la SED, la planta de personal administrativo cuenta con 1.438 empleos de recursos propios (RP) y 1.598 del Sistema General de Participaciones (SGP) (Decreto Distrital 311 de 29 de julio de 2022) para un total de 3.036 cargos y, la planta global de cargos docentes y directivos docentes con 29.122 cargos del Sistema General de Participaciones (SGP) y 5.933 de recursos propios (RP) (Decreto Distrital 687 de 14 de noviembre de 2019, modificado por los decretos distritales 160 de 2023 y 226 de 2024) para un total de 35.055 cargos.

Gráfica 7 Cumplimiento personal docente actualización hojas de vida SIDEAP



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-65042 DTH

En cuanto se refiere a los 1.281 funcionarios de personal administrativo posesionados en la vigencia 2025, se evidenció que se dio un cumplimiento del 94,4%, como se registra en la siguiente tabla:

Tabla 6 Cumplimiento personal administrativo actualización hoja de vida

NIVEL SED	CUMPLE	NO CUMPLE	Sin fecha	TOTAL	% CUMPLE	% INCUMPLE
Central	198	27	4	229	86,5	11,8
Institucional	937	19	6	962	97,4	2
Local	75	15	0	90	83,3	16,7

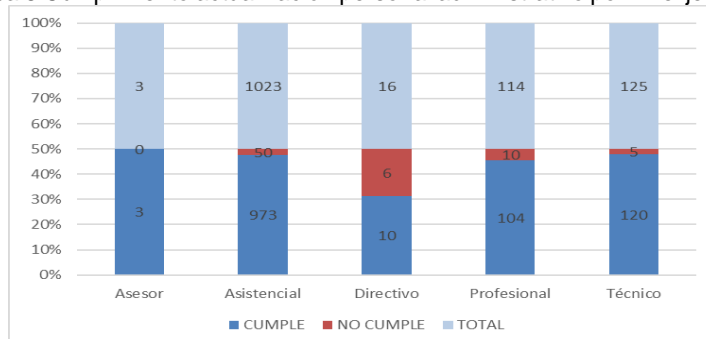
Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-65042 DTH

El mayor nivel de cumplimiento se registra en el nivel institucional con el 97,4%, en tanto que el nivel local presenta el menor porcentaje con el 83,3%.

Al analizar la información por nivel jerárquico, se establece que el menor cumplimiento de la aplicación de la normatividad se ve reflejado en el nivel directivo con un 62,5 % ya que de 16 funcionarios que se posesionaron solo 10 actualizaron su hoja de vida previamente.

El mayor cumplimiento se registra en el nivel asistencial con el 95.1%, ya que de un total 1020 quedó pendiente el registro de 41 funcionarios.

Gráfica 8 Cumplimiento actualización personal administrativo por nivel jerárquico



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-65042 DTH

Se evidenció que 61 funcionarios que corresponden al 4.8% del total de la base presentaron la actualización de la hoja de vida en fechas posteriores a la fecha de posesión.

En conclusión, se estableció que la actualización de hojas de vida en el SIDEAP previo a la posesión es satisfactorio en términos generales registrando cifras del 94.4% del personal administrativo y el 97.78% de los docentes; sin embargo, se resalta la insuficiencia de controles previos a la posesión para garantizar que se lleve a cabo la actualización dando cumplimiento a la normatividad vigente.

b. Declaración de bienes y rentas, conflicto de interés personal docente y administrativo

De conformidad con la Ley 2013 de 2019 (publicidad y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y de la declaración de renta), el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.5.1.4, y el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (deberes del servidor público), en concordancia con los lineamientos del DAFP y del DASCD para la vigencia 2025 que fija la actualización entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada año, y la información suministrada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando I-2026-67459 del 27 de mayo de 2026, dando alcance al memorando de la Oficina de Control Interno I-2026-65706 del 25 de mayo, remite informe respecto a quienes para la fecha y vigencia tenían la obligatoriedad de hacerlo.

La base de datos entregada reporta un total de 33.754 registros de reporte de docentes y administrativos, en donde se detalla en general que 32.908 funcionarios docentes y administrativos presentaron bienes y rentas entre junio y julio de 2025 y 25.316, conflicto de intereses, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 7 Registro bienes y conflictos docentes y administrativos

Total, registros	33.754
Presentaron bienes y rentas en junio y julio de 2025,	32.908
Presentaron bienes y rentas por fuera del tiempo señalado	846
Presentaron conflicto de intereses entre junio y julio 2025	25.316
Declararon bienes y rentas en términos, pero conflicto de interés por fuera o están sin fecha	7.839
Sin fecha de conflicto de intereses	1.933
Marcados como incurso en causal de conflicto	96

Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-67459 DTH

Es de precisar que, con respecto al universo de personas obligadas, el archivo contiene los que, si declararon, pero no identifica directamente quienes estando obligados no presentaron declaración en 2025.

Al revisar la base de datos frente a los 846 funcionarios que presentaron bienes y rentas se estableció que, en agosto de 2025, se presentaron 323 declaraciones de bienes y rentas y 203 reportaron conflicto, después del cierre del plazo, lo que sugiere presentación extemporánea.

Aunque no se puede inferir que las personas que presentaron en otras fechas pueden corresponder a novedades de vinculación, retiro o actualización, esta información no fue suministrada por la Dirección de Talento Humano, no obstante, se había clarificado por parte de la OCI sobre los que tenían la obligatoriedad para la fecha de reporte.

De otra parte 96 personas entre docentes y administrativos se encuentran señaladas como incursas en alguna causal de conflicto de intereses, sin que se registre la descripción de la causa. Al respecto se precisa que la Ley 2013 de 2019, establece que una causal debe documentarse y gestionarse.

Por lo anterior, es necesario que la Dirección de Talento Humano adelante seguimiento sobre la gestión adelantada frente a estos casos.

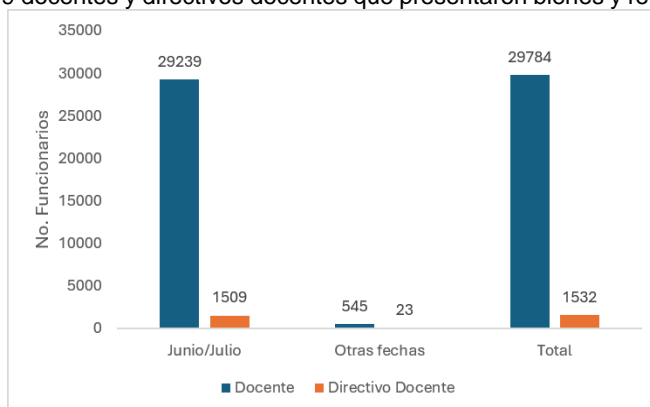
Basado en la información remitida por la Dirección de Talento Humano, el equipo auditor, en cumplimiento del deber de actualización anual de la declaración de bienes y rentas y del registro de conflicto de interés dentro del plazo legal, es decir, del 1 de junio al 31 de julio de 2025, procedió a identificar diferencias entre quienes declararon dentro del término y los que lo hicieron en tiempos diferentes a los ya señalados, respecto del personal docente y administrativo de la SED, que a la fecha estaban obligados a hacerlo.

A continuación, se presentan los resultados

Personal docente:

De los 31.316 docentes y directivos docentes reportados en la información suministrada, se estableció que el 98.2% cumplió con la obligatoriedad de hacerlo entre junio y julio de 2025 (30.748) y 568 lo hicieron en fechas diferentes, que corresponden a 545 docentes y 23 directivos docentes.

Gráfica 9 docentes y directivos docentes que presentaron bienes y rentas 2025



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-67459 DTH

De acuerdo con lo anterior, es necesario reportar a la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción los incumplimientos identificados, para que se adelanten las investigaciones a que haya lugar.

En la siguiente tabla se registra los docentes y directivos docentes que adelantaron el registro de bienes y rentas y conflictos de interés en las fechas establecidas, en donde se evidencia que 30.748; presentaron bienes y rentas entre junio y julio, sin embargo; del universo (31.316), solo 23.258 cumplieron con los dos requisitos, esto implica que 7.490 (24.4%) no registraron el conflicto en la misma fecha. Adicionalmente, 1.889 personas de la base de datos no tienen fecha registrada.

Lo anterior, refleja un cumplimiento parcial al actualizar la declaración de bienes y rentas sin el correspondiente registro de conflicto de intereses en contravención con las disposiciones normativas ya señaladas

Tabla 8 Registro conflicto de intereses, bienes y rentas de junio/julio 2025 personal docente.

NIVEL	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS			CONFLICTO DE INTERESES (CI)			CRUCE B y R x CI – CUMPLIMIENTO INTEGRAL			Incurso en causal
	Total base	B y R en jun-jul	B y R fuera de ventana	CI en ventana jun-jul	CI fuera de ventana	CI sin fecha	Cumplió AMBAS en ventana	DIFERENCIA (B y R sí / CI no en ventana)	de las cuales: CI sin fecha (nunca registrado)	
Docente	29.784	29.239	545	22.197	5.728	1.859	22.021	7.218	1.811	82
Directivo Docente	1.532	1.509	23	1.245	257	30	1.237	272	30	9
TOTAL	31.316	30.748	568	23.442	5.985	1.889	23.258	7.490	1.841	91

Fuente: elaboración propia tomada información memorando I-2026-67459

De otra parte, según se evidenció 91 personas (82 docentes y 9 directivos docentes) se encuentran en la base datos como incursas en algunas de las causales de conflicto de interés, sin que se identifique la descripción de esta.

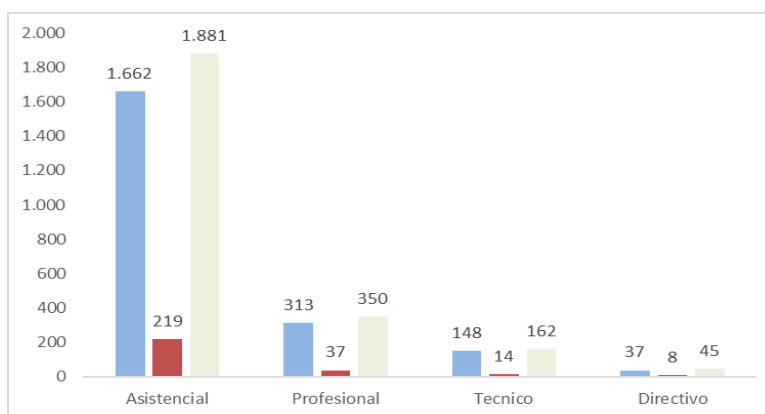
Personal administrativo

De los 2.438 funcionarios administrativos reportados en la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, se observó que 2.160 presentaron la declaración de bienes y rentas entre junio y julio de 2025 y los restantes 278, lo hicieron por en otras fechas.

De acuerdo con lo registrado en la gráfica 10, se evidencia que menor porcentaje de cumplimiento se registró para el nivel directivo con un cumplimiento del 82.2%.

Al igual que para la observación adelantada frente al personal docente, se requiere remisión a la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, con respecto a quienes no cumplieron con esta obligación, con el fin de que se adelanten las investigaciones correspondientes.

Gráfica 10 Reporte bienes y rentas junio/julio 2025 personal administrativo



Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-67459 DTH

En la siguiente tabla se registra por nivel jerárquico el número de funcionarios que adelantaron el registro de bienes y rentas y conflictos de interés en las fechas establecidas. En total 2.160 funcionarios administrativos reportaron bienes y rentas dentro de los plazos establecidos y 1874 presentaron bienes y rentas. Del total (2.438) el 74,3 % (1.811) cumplieron con ambas obligaciones dentro de los plazos legales establecidos.

De los 2.160 funcionarios administrativos que reportaron bienes y rentas entre junio y julio, 349 lo hicieron por fuera de la fecha, se incluyen a los 44 que no registran fecha.

Tabla 9 Registro conflicto de intereses bienes y rentas de junio/julio 2025 personal administrativo

NIVEL	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS)			CONFLICTO DE INTERESES (CI)			RUCES B y R x CI — CUMPLIMIENTO INTEGRAL			
	Total base	B y R en jun-jul	B y R fuera jun-jul	CI en jun-jul	CI fuera jun-jul	CI sin fecha	Cumplió AMBAS en ventana	DIFERENCIA (B y R sí / CI no en ventana)	de las cuales: CI sin fecha (nunca registrado)	Incurso en causal
Asistencial	1.881	1.662	219	1.395	445	41	1.359	303	41	1
Profesional	350	313	37	303	45	2	283	30	2	3
Técnico	162	148	14	140	21	1	133	15	1	0
Directivo	45	37	8	36	9	0	36	1	0	1
Total	2.438	2.160	278	1.874	520	44	1.811	349	44	5

Fuente: Elaboración equipo auditor OCI, información I-2026-67459 DTH

De acuerdo con la información reportada, se estableció que 5 funcionarios administrativos registran estar incurso en causal de conflicto de interés, sin embargo, la causal no se encuentra identificada

4.3.3. Contratistas de prestación de servicios

- a.) Actualización de las hojas de vida, declaraciones bajo la gravedad de juramento del monto de sus bienes y rentas de los contratistas como requisito previo a la suscripción del contrato con la SED, así como de conflicto de intereses

El artículo 410 del decreto distrital 640 de 2025, que derogó y compiló el decreto distrital 367 de 2014, establece el deber de las entidades del distrito de garantizar el diligenciamiento por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas, esto en concordancia con la Ley 2013 de 2019.

Mediante memorando No. I-2026-62315 de 19 de mayo de 2026, la Oficina de Contratos informó que, la persona interesada en la celebración de un contrato diligenció el Formato Único Hoja de Vida, el Formulario Único - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económico-Privada y el Formato de Declaración de Conflictos de Interés en la plataforma SIDEAP 2.0., instrumento de gestión de información oficial del Distrito Capital.

Del reporte remitido con corte a 31 de diciembre de 2025, la SED contó con 4692 contratos y 2055 contratistas que previo a la celebración del contrato diligenciaron la hoja de vida, así como la declaración de bienes y rentas, lo cual representa un cumplimiento del 100%.

En cuanto al conflicto de intereses, a pesar de indicar la aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, no se informa sobre el resultado del trámite adelantado respecto de los tres (3) contratistas (1 Dirección de Cobertura, 1 Dirección de Dotaciones Escolares y 1 Oficina Asesora de Comunicación y Prensa) con conflicto de intereses.

Para finalizar se concluye que el seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y las Circulares CNSC 001 y 010 de 2020, en el período comprendido entre el 1 de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2026 en la Secretaría de Educación del Distrito presenta un nivel de cumplimiento parcial frente a las obligaciones analizadas, con avances verificables en algunos componentes y deficiencias de otros que requieren atención a través de la implementación de las recomendaciones que se señalan

en el numeral 5, que serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5. RECOMENDACIONES

Oficina de Personal

- Implementar mecanismos de alertas que aseguren el reporte en SIMO, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la generación de la vacante. En las bases de datos se restrinjan las inconsistencias de fechas y se garantice la confiabilidad de la información reportada.
- En el Sistema Integrado de Gestión contar con un procedimiento de encargos actualizado, que prevea: i) periodicidad razonable para adelantar el proceso de encargos, en consideración al tiempo entre la generación de la vacante y su cubrimiento, ii) las fases y/o etapas guarden coherencia con las actividades del cronograma que se fija para su desarrollo, iii) actividades secuenciales y en orden cronológico, iv) definiciones, términos de presentación y respuesta de reclamaciones y canales de atención señalados con claridad, v) informe de resultados disponible para consulta. De igual manera, el acceso a la información en el microsítio se disponga acorde a la fase y su desarrollo.
- Adelantar la provisión de los empleos, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así: i) las vacantes definitivas con las listas de elegibles resultados del proceso de selección Distrito 5, ii) los nombramientos en provisionalidad, previo uso de las listas de elegibles resultados del proceso de selección y, previa garantía del derecho preferencial de encargo de quienes ostentan derechos de carrera, y, iii) se priorice el desarrollo del proceso de encargos en consideración al tiempo transcurrido desde la generación de las vacantes reportadas, sin que medie justificación objetiva que sustente dicha omisión, lo que podría afectar la necesidad del servicio y los derechos de los funcionarios de carrera.
- Promover acciones para que la Comisión de Personal fortalezca y actualice sus conocimientos técnicos y normativos en materia de evaluación de requisitos mínimos, especialmente en lo relacionado con la valoración de la experiencia laboral, incluyendo criterios como la experiencia simultánea y estar al tanto de los lineamientos emitidos por la CNSC y el DAFP.
- Remitir a la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción la relación de los servidores que no presentaron declaración de bienes y rentas en la vigencia 2025 para lo de su competencia.
- Establecer controles efectivos para garantizar el cumplimiento del requisito obligatorio de la actualización de la hoja de vida antes de la posesión.

Dirección de Talento Humano

- Informar a la Oficina de Control Interno sobre la gestión adelantada frente a los 96 casos de las personas que se señalaron estar incurso en causal de conflicto de interés, de acuerdo con la información reportada.
- Adelantar campañas de sensibilización sobre la obligación de registrar el conflicto de intereses de manera simultánea con la declaración de bienes y rentas

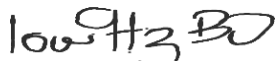
Oficina de Contratos

- Informar a la Oficina de Control Interno sobre la gestión adelantada frente a los 3 casos de las personas que se señalaron estar incurso en causal de conflicto de interés, de acuerdo con la información reportada.

Elaborado por:



NANCY HERNÁNDEZ MONTOYA
Profesional Especializado Oficina de Control Interno



INGRID LORENA GUTIÉRREZ BARRERA
Profesional Oficina de Control Interno



CLAUDIA VIVIANA SIERRA PALOMARES
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisado por:



PABLO EDUARDO GAMBOA TORRES
Contratista Oficina de Control Interno

Aprobado por:

MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno