



FUNCIÓN PÚBLICA

AGOSTO 24 DE 2022

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

LEY 951 DE 2005

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS



Contenido

1.	Datos generales.....	4
2.	Informe ejecutivo de la gestión	5
3.	Situación de los recursos	11
3.1.	Recursos financieros.....	11
3.1.1.	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	11
3.1.2.	ESTADO DE RESULTADOS	11
3.1.3.	ESTADO DEL PROCESO CONTABLE	12
3.2.	Bienes muebles e inmuebles.....	18
4.	Planta de personal	20
5.	Programas, estudios y proyectos	21
5.2.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICATIVOS MISIONALES	22
6.	Obras públicas	27
7.	Ejecuciones presupuestales	28
8.	Contratación.....	31
9.	Reglamentos y manuales	33
10.	Concepto general.....	35
11.	Firma.....	36
12.	Anexos	37



Índice de tablas

Tabla 1. Estado de situación financiera 2022 a junio 30.	11
Tabla 2. Estado de resultados 2022 a junio 30.	11
Tabla 3. Inventario 2022.	19
Tabla 4. Estado de la planta de personal.	20
Tabla 5. Proyectos de inversión - enero de 2019 a julio de 2022	21
Tabla 6. Ingresos 2022	28
Tabla 7. Gastos 2022	28
Tabla 8. Vigencias Futuras	30
Tabla 9. Contratación 2022	31
Tabla 10. Contratos suscritos entre el 05 y el 24 de agosto de 2022.....	31
Tabla 10. Contratos en trámite de suscripción entre el 05 y el 24 de agosto de 2022	32

Índice de ilustraciones

Ilustración 2. Procesos judiciales provisionados	15
Ilustración 3. Sistema de operación por procesos de Función Pública	34



1. Datos generales

A. Nombre del funcionario responsable que entrega:

Armando López Cortés

B. Cargo:

Director Departamento Administrativo – 0010 – 00
(Encargo)

C. Entidad:

Departamento Administrativo de la Función Pública

D. Ciudad y fecha:

Bogotá, 25 de agosto de 2022

E. Fecha de inicio de la gestión:

05 de agosto de 2022

F. Condición de la presentación:

Finalización del Encargo

G. Fecha de retiro:

24 de agosto de 2022



2. Informe ejecutivo de la gestión

Desde el 05 de agosto de 2022, luego de la renuncia del señor Nerio José Alvis Barranco, fui encargado como director del Departamento Administrativo de la Función Pública, asumiendo la dirección, seguimiento y representación del sector, manteniendo como premisa la continuidad en la operación misional de la entidad y el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo y demás compromisos prioritarios.

SITUACIÓN DEL DESPACHO

El Despacho del Director está compuesto por el **Grupo de Apoyo Administrativo del Despacho del Director**, integrado por una Secretaria Ejecutiva y un Conductor Mecánico; el **equipo de la Secretaría Privada**, conformado por 2 asesores; el **equipo de gestión internacional** que consta de un asesor y un contratista; y el **Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática**, cuya coordinación está a cargo de un asesor y cuenta con 5 profesionales y un técnico administrativo.

ACTIVIDADES EMPRENDIDAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación, se resaltan los **principales avances obtenidos a partir de la gestión adelantada entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**. Así mismo, el **anexo 01** presenta el detalle de la gestión adelantada por las direcciones técnicas durante este periodo.

- **Medición del Desempeño Institucional 2022:** para la medición prevista para febrero de 2023, se adelantaron:
 - 8 mesas de trabajo con los líderes de política (Min Hacienda, Archivo General de la Nación, Colombia Compra Eficiente, Gobierno en Línea y Control Interno)
 - 3 reuniones de Seguimiento con la Agencia Nacional Digital -AND para avances del convenio suscrito para el mantenimiento del aplicativo FURAG, adicional a las mesas de trabajo frecuentes para revisar temas operativos.
 - Reunión con el equipo estadístico para revisión de avances en la metodología de medición para el 2022.
- **Incentivos otorgados en el Premio Nacional de Alta Gerencia:** se han adelantado sesiones de trabajo con el INALDE Business School, Compensar,



Universidad Javeriana y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP para gestionar la entrega de los incentivos a los ganadores de la última versión del Premio Nacional de Alta Gerencia. También, se han adelantado 2 mesas de trabajo para estructurar los diplomados otorgados por COMPENSAR.

- **Evaluación del desempeño de los jefes de control interno:** se ha coordinado con las entidades públicas del orden nacional el proceso de evaluación de los jefes de control interno, con ocasión del cambio de Gobierno.
- **Trámites más fáciles y entidades más cercanas a los ciudadanos:** con corte al 24 de agosto de 2022 se han impulsado 416 acciones de acciones de simplificación de trámites de alto impacto, generando ahorros ciudadanos en más de \$ 43.096 millones de pesos, por reducción de tiempos, costos y requisitos. De manera acumulada, durante este cuatrienio se ha impulsado 3.469 acciones de simplificación de trámites, que han representado ahorros por más de \$321.642 millones de pesos para los ciudadanos.
- **Ciudadanía y comunidades empoderadas e incidentes:** En el mes de agosto, se logró la formación de **36 multiplicadores en control social** con el desarrollo de un taller con líderes del departamento de Boyacá. Durante este cuatrienio, se han formado **11.775 multiplicadores del control social**, de los cuales **1.610** se identifican como ciudadanos pertenecientes a grupos étnicos y se han beneficiado a **100 pueblos y comunidades étnicas**.

También, se viene cumpliendo a las comunidades Negras Afrocolombianas Raizales y Palenqueras, a través de la implementación del programa virtual sobre trato digno con enfoque de derechos con el cual se formaron en agosto de 2022 a **320 servidores públicos** y de manera acumulada se tiene un balance de **4.177 servidores**. De igual forma, se construyó la propuesta de programa de fortalecimiento relación Estado-Ciudadano con un enfoque de derechos y diferencial y se virtualizó en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), para dar paso a la implementación de un diplomado piloto, que ha permitido la formación de **1.424 ciudadanos** que se auto reconocen como miembros de las comunidades NARP.

- **Dinamización del Estado Abierto:** Se ha avanzado en la construcción y dinamización de la agenda de Estado Abierto, que ha permitido el fortalecimiento en el 2022 de **28 entidades del orden nacional**, 2 de ellas culminaron su proceso de acompañamiento en el mes de agosto, facilitando la participación ciudadana en la gestión pública y se vincularon, como grupo pionero, **233 entidades** al Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.



- **Integridad pública fortalecida:** En lo corrido de agosto de 2022, se han formado **150 gerentes públicos y 9.027 servidores y contratistas** en el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. De manera acumulada, durante este cuatrienio formó a **11.762 gerentes públicos y 489.508 servidores y contratistas**, superando la meta en 10.069 y 313.362 respectivamente. De igual forma, durante el cuatrienio se acompañaron técnicamente a los **24 sectores de la administración pública** en la implementación de acciones para prevenir conflictos de interés. Así mismo, facilitando la gestión de conflicto de intereses por las entidades públicas y el control social por parte de la ciudadanía, en el Aplicativo por la Integridad Pública se registraron en agosto un total de **27.427 declaraciones** de gerentes y contratistas que cumplen con las obligaciones establecidas por la Ley 2013 de 2019 y durante este mismo periodo, en cumplimiento del Decreto 830 de 2021, se registraron un total de **350 declaraciones** por parte de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- **Fortalecimiento de la política de Gestión del Conocimiento y la innovación:** entre el 05 y el 24 de agosto de 2022 se adelantaron 16 sesiones de asesoría y acompañamiento en el fortalecimiento e implementación de la política de Gestión del Conocimiento en entidades del orden nacional contando con la participación de más de 140 servidores; así mismo se adelantaron 7 sesiones en entidades del orden territorial con la participación de 160 servidores.
- **Avance en la elaboración de productos del conocimiento:** El área recibió la aprobación por parte de Subdirección de los siguientes documentos y una vez realizados los ajustes, se remitieron a la Oficina Asesora de Comunicaciones para continuar el proceso editorial:
 - Analítica de datos en el sector público.
 - El aprendizaje organizacional a través de las buenas prácticas y lecciones aprendidas
 - Inteligencia emocional e inteligencias múltiples y la gestión del conocimiento y la innovación
 - Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión del conocimiento y la innovación en el sector público
 - ¿Cómo generar una cultura de compartir y difundir el conocimiento en las entidades del sector público?
 - La gestión del conocimiento y la innovación y la 4ta revolución industrial en el servicio público
- **Avance de la investigación académica, en ejecución en el marco del convenio suscrito con Minciencias y la Universidad de los Andes:** de acuerdo con el proyecto de investigación sobre ¿Cómo mejorar el desempeño



de las organizaciones públicas en Colombia a través de la cultura de la innovación?, productos: Meta-análisis, caracterización y benchmarking de la relación entre cultura organizacional e innovación pública, se llevó a cabo el 8 de agosto reunión con Minciencias y la Universidad de los Andes, donde se presentó el plan detallado de trabajo para la consecución de sus objetivos y los productos de investigación. El equipo de los Andes informó que a partir de la fecha de suscripción del contrato con Minciencias inicia la ejecución del plan de trabajo presentado en la reunión. Función Pública logró revisar varios puntos del plan y solicitó reuniones periódicas para examinar el estado de avance Reunión con la Universidad de los Andes

- **Avance documento base para el reconocimiento de “Entidad Promotora de Conocimiento” según Conpes 4069 de 2021:** el 22 de agosto se remitió a Minciencias el documento Base conceptual para el reconocimiento de entidad pública promotora de conocimiento en el marco del Premio Nacional de Alta Gerencia y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), elaborado por la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública, con el propósito de recibir sus comentarios, observaciones y aportes, conforme al compromiso adquirido en el documento sobre “entidad Promotora de Conocimiento” a Minciencias conforme al compromiso establecido en el Conpes 4069 de 2021.
- **Avance segunda cohorte del diplomado Formación de Formadores en Gestión del Conocimiento y la Innovación:** el objetivo del diplomado es fortalecer las competencias de servidores públicos para contribuir a impulsar la gestión del conocimiento y la innovación en las entidades del orden nacional y territorial, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, para apoyar la mejora continua del desempeño institucional y así generar valor público.
- **Ley de Cuotas y género:** se avanzó en el diligenciamiento matriz estudio intersectorial participación de la mujer – Contraloría. Así mismo se elaboró el informe de trabajo conjunto con la Procuraduría General de la Nación sobre mujer Rural. También se elaboró y revisó el proyecto de ley relacionado con el ingreso de mujeres jóvenes entre los 18 y 28 años al servicio público. Se adelantó el diligenciamiento y envió de documento a la Presidencia de la República sobre la implementación de la Ley 731 de 2002 de mujer rural. En relación con los acuerdos con las organizaciones sindicales del Estado, en la mesa de género, se adelantó la elaboración del informe del punto 203 sobre equipares público, el informe del punto 209 ICBF y se acompañó la reunión con el equipo de gobierno de la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre el punto 220.



- **Reglamentación en materia de empleo público:** se hicieron ajustes y se envió nuevamente propuesta del proyecto de decreto de movilidad horizontal, competencias laborales y áreas de talento humano a la Dirección Jurídica.
- **Programa Estado Joven y Estrategia Más Jóvenes en el Estado:** actualmente se encuentra en curso la 9 convocatoria del Programa Estado Joven, con la participación de 1.084 estudiantes realizando sus prácticas laborales en el sector público y se está elaborando el informe histórico del Programa Estado Joven. También se adelantó reunión con la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP para la definición de cobertura del diplomado sobre proyectos de desarrollo para estudiantes de la 9 convocatoria del Programa Estado Joven.
- **Gestor Normativo:** en el segundo semestre de 2022 se incorporaron 248 normas, entre leyes, decretos, decretos DUR, circulares, directivas y normas de otros años. Durante el período comprendido entre el 05 y 24 de agosto se tematizaron e incorporaron 65 normativas, entre decretos y decretos DUR.

Así mismo, se incorporaron 152 sentencias entre fallos de la corte Constitucional y del Consejo de Estado. Durante el 05 y 24 de agosto se incorporaron 10 sentencias de la Corte Constitucional, para un consolidado de 162 sentencias.

Se han tematizado 1.841 conceptos. Durante el período del 05 al 24 de agosto se tematizaron 537 conceptos, para un consolidado de 2.378. Se revisaron las vigencias de la normativa más consultada, se priorizaron 88 normativas, las cuales fueron revisadas en su totalidad; durante el período comprendido del 05 al 24 de agosto se priorizaron 12 normativas, realizando las modificaciones y concordancias. A corte 24 de agosto del consolidado de documentos incorporados en el Gestor Normativo es de 35.674.

En cuanto a las visitas del Gestor normativo en el período comprendido del 05 al 24 de agosto fueron 906.936 visitas, para un estimado de 45.347 visitas diarias.

- **Tutelas y peticiones:** durante el 5 al 24 de agosto de 2022 se recibieron y contestaron 116 acciones de tutela, durante ese periodo no se recibieron fallos en contra, el éxito radica en la oportunidad procesal de contestación y las líneas de argumentación jurídica determinantes que el equipo de trabajo ha creado para estos efectos. Así mismo, durante este mismo periodo se elaboraron 524 conceptos en la Dirección Jurídica.



- **Acción Integral en nación y territorio:** entre el 05 y el 24 de agosto de 2022 se adelantaron 28 procesos de asesoría en entidades del orden nacional y 287 en entidades del orden territorial, en las diversas temáticas asociadas a las direcciones técnicas del Departamento.
- **Asistencia técnica a procesos de rediseño institucional:** entre el 05 y el 24 de agosto de 2022 se adelantó la asistencia técnica para diferentes procesos de rediseño institucional, entre los cuales se destaca la creación del ministerio de la igualdad; la creación del viceministerio de la igualdad; la creación de la oficina de control disciplinario interno en la Unidad Nacional de Protección; la creación de la oficina de control interno en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, entre otros. Así mismo, se adelantaron 38 sesiones de orientación virtual masiva en Manual de Funciones y Competencias laborales para entidades territoriales.



3. Situación de los recursos

A continuación, se presenta el detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**.

3.1. Recursos financieros

3.1.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Tabla 1. Estado de situación financiera 2022 a junio 30.

CONCEPTO	VALOR
VIGENCIA FISCAL 2022 JUNIO	
Activo total	12.967.222.121
• Corriente	65.585.089
• No corriente	12.901.637.032
Pasivo total	7.848.328.478
• Corriente	7.848.328.478
• No corriente	0
Patrimonio	5.118.893.643

Fuente: Función Pública, Secretaría General – Grupo de Gestión Financiera.

Fecha de corte: junio 30 de 2022.

Nota: Los Estados Financieros del mes de Julio se encuentran en proceso de elaboración y aprobación por la Dirección General.

3.1.2. ESTADO DE RESULTADOS

Tabla 2. Estado de resultados 2022 a junio 30.

CONCEPTO	VALOR
VIGENCIA FISCAL 2022 JUNIO	
Ingresos Operacionales	19.297.956.400
Gastos Operacionales	21.376.822.413
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	-2.078.866.013
Ingresos Extraordinarios	0
Ingresos no Operacionales	89.553.695
Gastos no Operacionales	250.107
Resultado No Operacional	89.303.588
Resultado Neto	-1.989.562.425

Fuente: Función Pública, Secretaría General – Grupo de Gestión Financiera.



Fecha de corte: junio 30 de 2022.

Nota: Los Estados Financieros del mes de Julio se encuentran en proceso de elaboración y aprobación por la Dirección General.

3.1.3. ESTADO DEL PROCESO CONTABLE

A continuación, se relaciona el informe del estado del proceso contable y de los sistemas que lo soportan, en cumplimiento de la resolución 349 de 2018 de la Contaduría General de la Nación.

a. Situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.

Según lo indica el Artículo 2.9.1.1.3 Campo de aplicación del Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, el Departamento Administrativo de la Función Pública prepara la contabilidad en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación de acuerdo con lo dispuesto en el nuevo Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 y sus resoluciones modificatorias, en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y cuya aplicación rige a partir del 1 de enero de 2018.

En la Posición del Catálogo Institucional -PCI **05-01-01** asignada al Departamento Administrativo de la Función Pública, se refleja en detalle la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública, especialmente la relacionada con la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto; la programación, modificación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC, la gestión contable y los recaudos y pagos realizados.

El sistema SIIF Nación no cuenta con el módulo de activos fijos, nómina y procesos de litigios y demandas. El Departamento Administrativo de la Función Pública cuenta con aplicativos complementarios de información que se constituyen en soportes de la contabilidad, relacionados a continuación:

- **NEON:** el Grupo de Gestión de Administrativa realiza los ingresos, traslados, depreciación, amortización y control de los bienes tangibles e intangibles de la entidad.



- **KACTUS HCM:** el Grupo de Gestión Humana maneja todos los temas en relación con la liquidación de la nómina y sus novedades. Se cuenta con el software bajo la modalidad de extensión de licenciamiento que le fue otorgada por la ESAP a través del convenio 210 de 2019, siendo soporte para el trámite, causación y pago de nómina en SIIF Nación.
 - **eKOGUI:** Es el único sistema de gestión de información litigiosa del Estado, creado para el seguimiento de la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales, el cual es manejado por la Oficina de Jurídica.
- b. Estado de actualización de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas y temas pendientes de resolver con la Contaduría General de la Nación.**

El Departamento Administrativo de la Función Pública, maneja el archivo de los soportes contables de manera digital de los años 2020, 2021 y 2022, cumpliendo con los parámetros establecidos en la tabla de retención documental aplicada en la Entidad.

En este sentido, se aplica la estrategia de gobierno en línea “Cero Papel en la administración pública” y dando alcance a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, ha dispuesto que la información contable generada de forma mensual se guarde en la ruta: [\\Yaksa\12003ggf\2022\TRD](#)

Así mismo, a la fecha, el Departamento Administrativo de la Función Pública, no tiene temas pendientes de resolver con la Contaduría General de la Nación, siendo el último tema resultado bajo el Radicado No. 2022110001738, tema Activos intangibles, [\\Yaksa\12003ggf\2022\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTABILIDAD\INTANGIBLES](#)

- c. Realización y registro de los cálculos actuariales y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos.**

El Departamento Administrativo de la Función Pública cumple con los estándares de Régimen de Contabilidad Pública en Convergencia – NICSP y de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 3056 de 2013, Resolución No. 633 de 19 de diciembre de 2014 y en la Resolución 320 de 2019 de la Contaduría General de la nación.



“(…) El cálculo actuarial deberá realizarse por lo menos una vez cada tres años considerando las variables e hipótesis relativas a la población que hace parte del mismo. (…)”

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizó la actualización del cálculo actuarial a corte de 31 de diciembre de 2020, mediante contrato de 296-2020, que tenía como objeto contractual prestar los servicios profesionales para actualizar y determinar el valor del total del pasivo pensional, mediante entrega del cálculo actuarial con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2019, de las obligaciones sobre pensión sanción del liquidado Fondo de Bienestar Social — Club de Empleados Oficiales a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo las contingencias de este pasivo pensional y las demás que se desprenden de los procesos judiciales en curso.

La información puede ser consultada en <\\Yaksa\12003ggf\2020\DOCUMENTOS\APOYO\CONTABILIDAD\CONTABLES CALCULO ACTUARIAL> **DE**

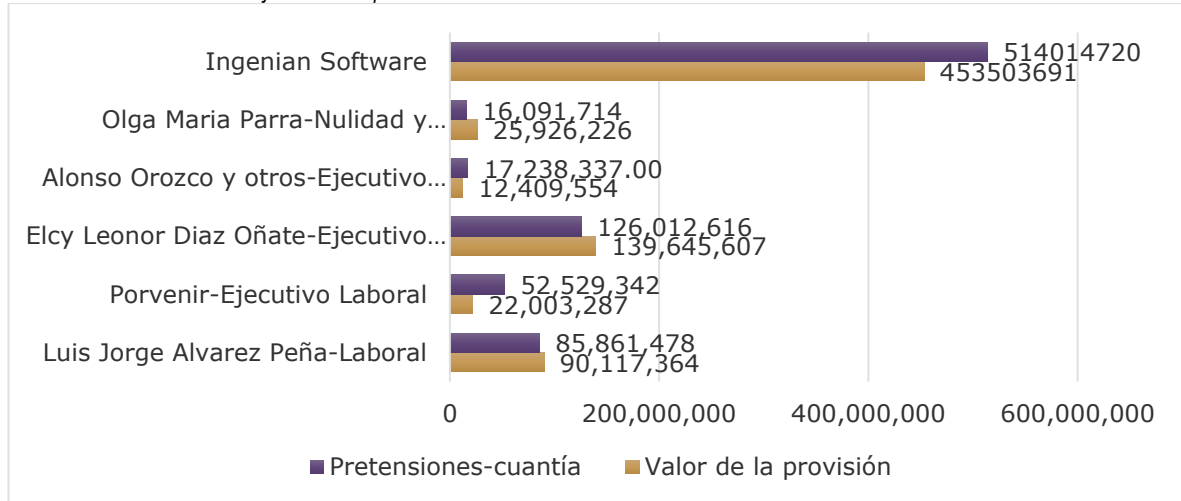
d. Identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.

En relación con el estado de los procesos judiciales y de acuerdo con el último informe de litigiosidad preparado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con corte al mes de junio de 2022, el éxito procesal del Departamento Administrativo de la Función Pública fue del 100%, mientras que la tasa de éxito nacional es del 44,6%, reflejo del desarrollo, cumplimiento, oportunidad en la intervención de los procesos y consecuencia de ello los fallos favorables proferidos.

La entidad cuenta con seis (06) procesos judiciales provisionados, en atención a que representan riesgo alto de pérdida o condena en contra de la entidad:



Ilustración 1. Procesos judiciales provisionados



Fuente: Función Pública, Dirección Jurídica – Grupo de Defensa Judicial

La entidad cuenta con diversos controles que permiten llevar a cabo un oportuno control sobre los procesos en los que somos vinculados, así:

- **Cuadro de novedades procesales:** es un archivo de Excel que se constituye como la matriz base más importante y que se actualiza a diario.

En ella se ubican los procesos activos y archivados, se incluye información como el número de ekogui, el radicado de la Rama Judicial, la autoridad judicial que conoce del proceso, el tipo de acción, las partes involucradas, la cuantía, la etapa procesal y los movimientos que va teniendo el proceso.

- **Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI:** es por excelencia el único sistema de gestión de información litigiosa del Estado, es decir, es una herramienta transversal a todas las entidades públicas. Su finalidad es ejercer el seguimiento de la actividad judicial y extrajudicial del Estado. Además de servir para el diligenciamiento judicial, tiene otras funciones como las asociadas al riesgo fiscal derivado de la defensa judicial, funciones desde los roles del Jefe Financiero, Control Interno, Secretaria General y en general permite que todo lo relacionado con procesos judiciales en los que el Departamento Administrativo de la Función Pública esté involucrado, sea oportunamente conocido, no solo por la Dirección Jurídica y su Grupo de Defensa Jurídica, sino además por las demás áreas sobre las que recae algún tipo de tarea.



- **Litigando:** la entidad cuenta con un contrato de prestación de servicios de vigilancia judicial, que consiste en ejercer, la vigilancia, seguimiento y control diario de los procesos adelantados en los despachos judiciales a nivel Nacional, en los que es parte Función Pública o tenga algún interés, así como aquellos que se inicien durante la ejecución del contrato. Esto con el fin que Función Pública tenga conocimiento oportuno de cada uno de los movimientos que surgen derivados de la actividad judicial. A diario, dicha empresa remite informes de los procesos que tuvieron movimiento y remite las correspondientes piezas procesales.

Adicionalmente, se cuenta con un sistema propio desde su página web, en la que se pueden consultar los procesos judiciales y toda su trazabilidad:

[\\Yaksa\12003ggf\2022\TRD\COMPROBANTES\CONTABLES DEFENSA JURIDICA](#)

e. Relación de los fondos sin personería jurídica a cargo de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública no maneja fondos sin personería Jurídica.

f. Relación de recursos entregados en administración.

- **CONVENIO 779-2016**

Objeto: aunar esfuerzos técnicos y financieros entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y Colciencias para desarrollar actividades de ciencia, tecnología e innovación en temas relacionados con Gestión Pública.

Saldo contable a junio 30 de 2022: \$122.730.702

[\\Yaksa\12003ggf\2022\TRD\COMPROBANTES\CONTABLE CONVENIO MINCIENCIAS](#)

- **CONVENIO 24/05/1996 (ICETEX)**

Objeto: el objeto del presente convenio, compréndase la constitución por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública en el ICETEX de un fondo educativo que se denominara fondo D.A.F.P.



Finalidad: el fondo estará destinado a promover, procurar y facilitar el acceso a la formación y capacitación de los funcionarios vinculados al Departamento Administrativo de la Función Pública a través de las siguientes modalidades) capacitación no formal, por razones del servicio, en áreas relacionadas con los cargos, de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo; b) créditos educativos reembolsables por prestación de servicios y/o créditos educativos reembolsables en dinero a largo, mediano y corto plazo para la formación de la persona en postgrado o pregrado, ya sea dentro o fuera del país, de acuerdo con los requisitos señalados en el reglamento operativo del fondo y dependiendo de las circunstancias dentro de las cuales se otorga el servicio. En la Adición 17 del 2 de octubre de 2004 se atribuye a la Junta Administradora del fondo autorizar la Condonación previos cumplimiento de los requisitos exigidos por el reglamento operativo del fondo.

Saldo contable a junio 30 de 2022: \$ 193.466.143,81

[\\Yaksa\12003ggf\2022\TRD\COMPROBANTES\CONTABLE CONVENIO ICETEX](#)

g. Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable

El Departamento Administrativo de la Función Pública, se encuentra haciendo los estudios y análisis correspondientes para la contratación de una persona natural o jurídica para la actualización de las Políticas Contables de la Entidad, en cumplimiento a las actualizaciones normativas emitidas por la Contaduría General de la Nación. Las Normas incorporadas al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), mediante la Resolución No. 533 de 2015, que contiene los criterios técnicos que deben observarse para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos por parte de las entidades de gobierno y Resolución No. 211 de 2021. Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

h. Cumplimiento en el reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública con corte a 31 de mayo de 2022, no presenta deudores morosos que cumplan con los requisitos



establecidos por la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, por lo tanto no está obligados a realizar el reporte de acuerdo con lo indicado en el Parágrafo del artículo 9° de la Resolución 037 de 2018 “*Las entidades públicas que a la fecha de corte no presenten deudores que reúnan los requisitos señalados por la ley para ser reportados en el BDME, no están obligadas a realizar este reporte a la CGN*”.

i. Descripción del avance en la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control.

El Grupo de Gestión Financiera del Departamento Administrativo de la Función Pública, a la fecha no presenta planes de mejoramiento suscritos con los organismos de control.

Así mismo, se deben resaltar los resultados de la auditoría de cumplimiento adelantada por la Contraloría General de la República, en la cual este organismo de control no levantó hallazgos en relación con la gestión fiscal de Función Pública para las vigencias 2019, 2020 y el primer semestre de 2021.

<https://www.funcionpublica.gov.co/informes-y-seguimientos-oficina-de-control-interno>

Finalmente, en cumplimiento de la resolución 349 de 2018 de la Contaduría General de la Nación, en el **anexo 02** se encuentra el juego completo de estados financieros elaborados con corte a 31 de diciembre de 2021; el **anexo 03** presenta el informe de control interno contable, realizado con corte a 31 de diciembre de 2021; en el **anexo 04** se incluyen los informes financieros y contables mensuales con corte al 30 de junio de 2022; el **anexo 05** relaciona el último informe de la auditoría a los estados financieros de la entidad practicado por la respectiva Contraloría; el **anexo 06** contiene el documento que compila las políticas contables establecidas por la entidad; y el **anexo 07** muestra la certificación automática, expedida por la CGN, del reporte de las categorías de información, a través del CHIP, correspondientes al último periodo anual y al último periodo trimestral.

3.2. Bienes muebles e inmuebles

A continuación, se relacionan los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad por cada una de las vigencias fiscales cubiertas **entre el 05 y el 24 de**



agosto de 2022. Así mismo, el **anexo 08** presenta un inventario detallado de los muebles e inmuebles con sus respectivos responsables.

Tabla 3. Inventario 2022.

CONCEPTO	VALOR
VIGENCIA FISCAL 31 DE JULIO 2022	
Terrenos	108.477.859
Edificaciones	5.490.829.358
Construcciones en curso	0
Maquinaria y equipo	48.573.950
Equipo de transporte, tracción y elevación	318.937.165
Equipo de comunicaciones y computación	5.041.833.634,91
Muebles, enseres y equipos de oficina	664.176.945,45
Bienes muebles en bodega	157.753.194
Redes, líneas y cables	0
Plantas, ductos y túneles¹	0
Otros conceptos	13.392.201

Fuente: Función Pública, Secretaría General – Grupo de Gestión Administrativa.
Fecha de corte: julio 31 de 2022.

¹ La planta eléctrica fue comprada en la vigencia 2021, no se contempla como un bien individual, sino que esta fue incorporada como una mejora del edificio y por lo tanto se incorporó al valor de la edificación.



4. Planta de personal

A continuación, se relaciona el detalle de la planta de personal de la entidad, **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**, presentando el estado inicial y final con sus variaciones porcentuales.

Tabla 4. Estado de la planta de personal.

	NUMERO TOTAL DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			
05 de agosto de 2022	43	42	1
24 de agosto de 2022	43	42	1
Variación porcentual	0%	0%	0%
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
20 de mayo de 2021	200*	193	7
04 de agosto de 2022	200*	193	7
Variación porcentual	0%	0%	0%

Fuente: Función Pública, Secretaría General – Grupo de Gestión Humana.

Fecha de corte: 24 de agosto de 2022.

Nota: *La información incluye 5 empleos de carrera administrativa congelados por falta de presupuesto.



5. Programas, estudios y proyectos

A continuación, se relacionan de manera acumulada para las vigencias fiscales cubiertas entre enero de 2019 y el 31 de julio de 2022, los programas, estudios y proyectos que se han formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

Tabla 5. *Proyectos de inversión - enero de 2019 a julio de 2022*

Ficha BPIN	Nombre del proyecto	Recurso asignado**	Dependencia responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	% de ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
20180110 00793 (2019-2021)	Mejoramiento de la imagen y funcionalidad del edificio sede del departamento administrativo de la función pública Bogotá	\$ 1.237.680.687	Secretaría General	\$ 1.202.044.011	\$ 1.168.718.101	97%	\$ 35.636.676	Cerrado
20180110 00805 (2019-2023)**	Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través del tic nacional	\$ 16.125.546.664	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	\$ 14.430.709.627	\$ 12.361.683.504	89,5%	\$ 1.694.837.037	Abierto
20190110 00169 (2020-2023)**	Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública. nacional	\$ 24.411.853.791	Subdirección General	\$ 22.608.899.5382	\$ 19.010.686.636	92,6%	\$ 1.802.954.253	Abierto
20190110 00170 (2020-2023)**	Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial. nacional	\$ 22.948.545.392	Dirección de Desarrollo Organizacional	\$ 21.563.245.661	\$ 18.322.571.716	94%	\$ 1.385.299.731	Abierto
20210110 00092 (2022-2024)**	Mejoramiento Garantizar el funcionamiento normal de la operación del DAFP, así como con la seguridad del personal dentro del edificio Bogotá	\$ 1.273.094.091	Secretaría General	\$ 0	\$ 0	0%	\$ 1.273.094.091	Abierto

**Los recursos reportados son los que se han asignado durante el horizonte del proyecto

Fuente: Función Pública, Oficina Asesora de Planeación.
Fecha de corte: 01 de enero de 2019 a 22 de agosto de 2022.



5.2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICATIVOS MISIONALES

A continuación, se detalla el informe de las gestiones adelantadas **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022** en relación con los sistemas de información y aplicativos misionales:

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP:

- Se finalizó el proceso de diligenciamiento de bienes y rentas de la vigencia de 2022.
- Se procedió a cambiar el logo del nuevo gobierno en el Sistema.
- Se estabilizaron las funcionalidades de reportes y cargues masivos.
- Se realizaron ajustes a la infraestructura para mejorar la estabilidad y rendimiento del sistema.
- Junto con la Dirección de Empleo Público -DEP, se continuó con el proceso de mejoramiento de calidad de la información del SIGEP.
- Se finalizó el proceso de definición de los tableros de información del componente de BI y analítica de negocios.
- Se da inicio al proceso de alistamiento de infraestructura para recibir de parte del proveedor ADA; la estabilización del componente de BI.

SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES -SUIT (VERSIÓN 3):

- Se procedió a cambiar el logo del nuevo gobierno en el Sistema.
- Se continúa en el proceso de alistamiento de nuevas máquinas para mitigar el riesgo de obsolescencia de la actual infraestructura.
- Se finaliza el análisis para implementar la nueva versión del aplicativo Visor de trámites.
- Se actualizan las estructuras de datos que se comparten con GOV.CO
- Se realiza levantamiento de información sobre prefijos a líneas celulares faltantes en SUIT (Se resolvió caso de Orfeo por base de datos).
- Se realiza levantamiento de checklist a solicitud de las entidades y con la aprobación de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano -DPTSC, sobre la gestión que realizan las entidades en la funcionalidad de monitoreo y seguimiento de las estrategias de racionalización en el módulo de racionalización.

SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES -SUIT (VERSIÓN 4):

- Se continúa con el proceso de desarrollo de requerimientos solicitados por la DPTSC en el marco de la fase 2 y fase 3 de este proyecto.



- Se instala el ambiente de desarrollo y pruebas para el proyecto en la fase 3.
- Se gestiona la consecución de recursos (Personas) para mitigar los riesgos de rotación de los desarrolladores y poder dar cumplimiento a lo requerido por la DPTSC.

FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN -FURAG:

- Se procedió a cambiar el logo del nuevo gobierno en el Sistema.
- Se continúa en el proceso de alistamiento de nuevas máquinas para mitigar el riesgo de obsolescencia de la actual infraestructura de la información histórica (FURAG 2).
- Se continúa con el desarrollo de requerimientos para FURAG 3 en el marco del convenio 306-2022 que se tiene entre el DAFP y la AND.
- Se hace el análisis de las mejoras a la infraestructura de FURAG 3 para mejorar el rendimiento para el proceso de diligenciamiento de 2023.

SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA -SIE

Durante el periodo en mención, se diseñaron procesos almacenados para el cálculo y homologación de algunas variables de personas y entidades entre SIGEP I y SIGEP II, con el fin de garantizar la consistencia de la en la bodega de datos en cuanto a los históricos y los diferentes reportes relacionados con esta información y se desarrolló ETL para el cargue en la bodega de la información asociada a la racionalización de tramites como piloto para la automatización de bases de datos manuales.

En los temas de visualización de información se diseñaron y publicaron tableros con información de beneficiarios y se diseñaron tableros con información de declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés de Ley 2013 de 2019, mejoras a la visualización de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, ferias acércate y curso de integridad los cuales se encuentran en proceso de validación y ajustes por parte de las dependencias técnicas.

Se viene trabajando el plan de mejora derivado del autodiagnóstico del sistema en lo relacionado con la revisión de procedimientos, elaboración de inventario de bases de datos de la entidad, entre otros

En cuanto a la gestión de datos abiertos se postularon a sellos de excelencia nivel 1 en la categoría de Gobierno Abierto: Datos abiertos 6 conjuntos de datos los cuales obtuvieron la certificación logrando así el mantenimiento de Función Pública el primer lugar en el Rankin de Mintic.



Por último, se está trabajando en la gestión de datos maestros teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por Mintic en esta materia. Y se vienen adelantando ejercicios de analítica de datos que apoyan la toma de decisiones a todo nivel.

INTEROPERABILIDAD

- Se finalizó la implementación del servicio de Aprobación de Hojas de Vida y se iniciaron las pruebas de consumo con Colombia Compra Eficiente.
- Se continúan las pruebas del proceso de interoperabilidad de SIGEP – SECOP.
- Se finaliza la fase de diseño de los servicios a implementar del aplicativo de integridad.
- Se llevaron a cabo mesas de trabajo para procesos de Interoperabilidad con las siguientes entidades:
 - i) Colombia Compra Eficiente
 - ii) Agencia Nacional Digital.
 - iii) Rama Judicial.
 - iv) Agencia De Renovación Del Territorio.
- Se enviaron a la Contraloría las bases de SIGEP correspondiente al mes de agosto. Lo anterior en el marco de envío de información según las facultades de la Contraloría y el proceso que Función Pública tiene establecido con esta entidad.

RED DE SERVIDORES PÚBLICOS

- Se realizó la programación de consultas para la migración de usuarios para la red de servidores públicos.
- Se realizaron pruebas integrales de los módulos de registro, edición, cambio de contraseña, auditoría y autorizaciones de la red de servidores públicos y se pasa al usuario final para pruebas funcionales.
- Se realizaron consultas asociadas a migración probados y ajustados.
- Se realizó la modificación de los cursos en ambiente de pruebas y preparación para producción
- Se finalizó el desarrollo y entra a pruebas el módulo de artículos.

APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

- Se crearon las vistas para el servicio de interoperabilidad del Aplicativo por la Integridad Pública con AND y Colombia compra eficiente.

PORTAL INSTITUCIONAL



- Actualización de los logos institucionales en el portal institucional, micrositios y aplicaciones.

GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI

- Se realizó la capacitación de gestión de conflictos a la Oficina de TIC.
- Se está adelantando la auditoría a los dominios de gestión y gobierno de TI, actividad liderada por la Oficina de Control Interno.
- Seguridad:
 - a. Se programaron capacitaciones de ciberseguridad y desarrollo de software seguro.
 - b. Se realizó monitoreo de seguridad permanente mediante el SOC-WEXLER
 - c. Se realizaron las acciones de mitigación respectivas, para garantizar la seguridad de la información.
 - d. Reunión para la revisión de las políticas de seguridad implementadas en el Firewall del DAFP
 - e. Se realiza revisión de la consola del antivirus Kaspersky.
 - f. Se realizan las pruebas de ingeniería social.

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

- Proyecto de SIGEP II:
 - Se aprovisionó un nodo adicional para capa de aplicación
 - Se diseñó la arquitectura para recibir el componente BI
 - Se continuó con la elaboración de la ficha técnica para el proceso de Hadoop.
- Proyecto SUIT:
 - Se crearon reglas para las conexiones red hacia internet
 - Se crearon los registros DNS.
- Portales:
 - Se diseñó y provisionó infraestructura tecnológica para el proyecto de actualización.
- Contratación:
 - Se realizó la liquidación de los contratos 267-2018 y 267-2018.
 - Se está adelantando la liquidación de los contratos 227-2021, 164-2020, 285-2020 y 229-2020.
 - Se continúa con la solicitud de adición y prórroga el contrato 260-2021, asociado a servicio de correo masivo, teniendo en cuenta la necesidad de aumentar la bosa de correos y plazo de ejecución.
 - Se recibió de parte del proveedor IFX los nuevos servicios de nube privada.
 - Se está elaborando la ficha técnica para el proceso de Hadoop.



- Se brindó soporte especializado a la infraestructura tecnológica de la Entidad.



6. Obras públicas

El Departamento Administrativo de la Función Pública, no ha destinado recursos para contratos de obras públicas entre el período comprendido **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**.

En consonancia con lo dispuesto en la circular No. 2020EE009601 3 del 28 de agosto de 2020 expedida por la Contraloría General de la República, se manifiesta que el Departamento Administrativo de la Función Pública, no tiene ninguna obra civil inconclusa o sin uso para reportar a la fecha.



7. Ejecuciones presupuestales

A continuación, se relacionan, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución, así:

INGRESOS

Tabla 6. Ingresos 2022

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2022			
Aportes de la Nación	46.812	N/A	N/A
Recursos Propios	0	N/A	N/A
Otras fuentes de recurso	0	N/A	N/A

Fuente: SIIF corte 24 de agosto de 2022

GASTOS

A continuación, se presenta la relación de gastos del Departamento, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**.

Tabla 7. Gastos 2022

Gastos (31 de julio)			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado	Valor Comprometido	Porcentaje de ejecución o pago*
	(Millones de pesos)	(Millones de pesos)	
VIGENCIA FISCAL 2022			
Funcionamiento	28.010	17.442	59,26%
Inversión	18.802	15.258	45,41%



Otros Conceptos	N/A	N/A	N/A
-----------------	-----	-----	-----

Fuente: Información Propia a partir de información SIIF, corte 24 de agosto de 2022

*Nota: El porcentaje consignado corresponde a los pagos efectuados a 24 de agosto de 2022. Sin embargo, 16.646 millones fueron obligados, con un porcentaje de ejecución del 59.43%; para gastos de funcionamiento, y para la Inversión se obligaron 8.678 millones con una participación del 46.16%.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA

En materia de adquisición de bienes y servicios a través del Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2022, presenta los siguientes resultados de ejecución con corte al 31 de julio de 2022:

- Ejecución del PAA presupuesto de funcionamiento: **68.41%**
- Ejecución del PAA presupuesto de inversión: **79.68%**
- Ejecución total del PAA: **79.01%**

RUBROS PRESUPUESTALES - PAA	SALDO PARA COMPROMETER EN EL PAA	VALOR INICIAL RESERVA PAA	VALORES CONTRATADOS DEL PAA	SALDO TOTAL DISPONIBLE DEL PROYECTO	VALOR REGISTRADO EN PAA PENDIENTE DE CONTRATAR	SUBTOTAL POR PROGRAMAR EN EL PAA	% EJECUCIÓN DEL PAA POR RUBRO
SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO	1.180.409.876,77	1.306.132.858,03	807.461.654,60	372.948.222,17	338.151.869,37	34.796.352,80	68,41%
SUBTOTAL INVERSIÓN	18.499.109.932,00	18.070.847.566,08	14.740.591.030,29	3.758.518.901,71	3.044.171.638,30	714.347.263,41	79,68%
GRAN TOTAL	19.679.519.808,77	19.376.980.424,11	15.548.052.684,89	4.131.467.123,88	3.382.323.507,67	749.143.616,21	79,01%

PAA programado pendiente de contratación:

- Presupuesto de Funcionamiento: \$ 338,1 millones de pesos.
- Presupuesto de inversión: \$3.044,1 millones de pesos.

Saldos pendientes de programar en el PAA:

- Por funcionamiento: \$ 34,7 millones de pesos.
- inversión: \$ 714,3 millones de pesos
- Total pendiente: \$ 749,1 millones de pesos.

VIGENCIAS FUTURAS

A continuación, se relacionan las vigencias futuras abiertas por la entidad en el periodo comprendido **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022** y su estado actual.



Tabla 8. Vigencias Futuras

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Estado
30/07/2020	28520	Adquisición diferente de activos 2021 y 2022	\$45.472.500,00	En ejecución saldo pendiente por \$ 14.494.350

Fuente: Función Pública, Grupo de Gestión Financiera.



8. Contratación

A continuación, se relaciona por cada una de las vigencias fiscales, cubiertas **entre el 05 y el 24 de agosto de 2022**, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con la modalidad de contratación.

Tabla 9. Contratación 2022

VIGENCIA FISCAL 2022	
Modalidad de contratación	TOTAL
Contratación directa	0
Acuerdo marco de precios	2
Grandes superficies	0
Menor cuantía	0
Mínima cuantía	2
Subasta inversa	0
Total	4

Fuente: Función Pública, Grupo de Gestión Contractual.
Fecha de corte: 24 de agosto de 2022

De acuerdo con lo anterior, los contratos suscritos dentro del periodo reportado a la fecha son:

Tabla 10. Contratos suscritos entre el 05 y el 24 de agosto de 2022

No. CTO	CONTRATISTA	OBJETO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO	TIPO DE CONTRATO	VALOR
247-2022	INCOL INGENIERIA DE INSPECCION COLOMBIANA SAS	Prestar el servicio de certificación de inspección y acreditación, de acuerdo a la norma técnica NTC 5926-1 y 5926-2, de los dos ascensores del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública.	MÍNIMA CUANTIA	PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 618.800,00
248-2022	CASSA CREATIVA S.A.S	Contratar la prestación del servicio de publicación de avisos.	MÍNIMA CUANTIA	PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 1.733.801,00

Fuente: Secretaría General, Grupo de Gestión Contractual



Los contratos en trámite de suscripción dentro del periodo reportado a la fecha son:

Tabla 11. Contratos en trámite de suscripción entre el 05 y el 24 de agosto de 2022

No. CTO	CONTRATISTA	OBJETO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO	TIPO DE CONTRATO	VALOR
249-2022	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	Contratar la renovación de la herramienta Dynamics CRM (Customer Relationship Management) de Microsoft, así como el servicio de configuración y parametrización de los productos para modificaciones y ajustes requeridos en la operación del CRM, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Instrumento de Agregación por Demanda suscrito por Colombia Compra Eficiente	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 227.641.744,68
250-2022	UT SOFT IG 3	Contratar la suscripción, adquisición de los productos y servicios Microsoft de conformidad con los lineamientos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 296.941.342,00

Fuente: Secretaría General, Grupo de Gestión Contractual



9. Reglamentos y manuales

Función Pública ha definido su misión en términos de fortalecer la gestión de las entidades públicas nacionales y territoriales, mejorar el desempeño de los servidores públicos al servicio del Estado, contribuir al cumplimiento de los compromisos del gobierno con el ciudadano y aumentar la confianza en la administración pública y en sus servidores.

El cumplimiento de esta misión se desarrolla mediante acciones coordinadas al interior de la entidad, dirigidas hacia los tres grandes objetivos institucionales:

- i) consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos;
- ii) enaltecer al servidor público y su labor; y
- iii) consolidar a Función Pública como un departamento eficiente, técnico e innovador.

Para alcanzar los resultados esperados y la transformación de las necesidades de los grupos de valor en soluciones efectivas, Función Pública agrupa sus obligaciones y compromisos en metas o productos institucionales, las cuales son ejecutadas por todo el equipo humano de la entidad a través de un sistema de operación por procesos, apalancado por la administración adecuada de los recursos físicos, económicos y financieros asignados a la entidad.

Dicho sistema reconoce los requerimientos de las 19 políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, agrupados en 15 procesos institucionales que, articulados entre sí, posibilitan la planificación y gestión de las funciones, estrategias, compromisos y responsabilidades institucionales, entregados mediante el portafolio de productos y servicios de la entidad.

En este sentido, los reglamentos, manuales y procedimientos vigentes en la organización al 04 de agosto de 2022, se encuentran debidamente documentados y disponibles para consulta a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión -SIPG, al cual es posible acceder a través de la intranet de Función Pública con la cuenta institucional.



Ilustración 2. Sistema de operación por procesos de Función Pública



Fuente: Función Pública, Oficina Asesora de Planeación.



10. Concepto general

El Departamento Administrativo de la Función Pública es una entidad técnica y transversal a todas las entidades del Estado colombiano. En este sentido, la labor que desempeñan todas las áreas, ya sean misionales o de apoyo, se ha dado de forma ininterrumpida, teniendo como norte los lineamientos propios de la misionalidad del departamento y los compromisos adquiridos en la normativa vigente, en el Plan Nacional de Desarrollo, en los documentos CONPES y en el Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, entre otros.

Así mismo, resaltando la labor técnica del Departamento, se considera pertinente poner a consideración de la nueva administración los temas prioritarios definidos por el equipo técnico y los cuales se encuentran detallados en los informes de empalme entregado al equipo de empalme designado para el sector función pública (**anexo 09**); en el informe de gestión entregado por el anterior director (**anexo 10**); en el informe al Congreso de la República 2021-2022 (**anexo11**); y en el informe de rendición de cuentas 2022 (**anexo12**).



11. Firma













Este documento se elabora en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 951 del 31 de marzo de 2005, la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República, la Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República, la Directiva 06 de 2007 de la Procuraduría General de la Nación, Resolución 349 de 2018 de la Contaduría General de la Nación y demás normas aplicables.

Para constancia se firma la presente Acta de Informe de Gestión en Bogotá D.C. a los veinticinco (25) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS
C.C. 19.440.982



12. Anexos

-  **Anexo 01** Detalle de la gestión de las direcciones técnicas entre el 05 y el 24 de agosto de 2022
-  **Anexo 02** Estados financieros elaborados con corte a 31 de diciembre de 2021
-  **Anexo 03** Informe de control interno contable, con corte a 31 de diciembre de 2021
-  **Anexo 04** Informes financieros y contables mensuales con corte al 30 de junio de 2022
-  **Anexo 05** Informe de la auditoría a los estados financieros de la entidad practicado por la respectiva Contraloría
-  **Anexo 06** Documento que compila las políticas contables establecidas por la entidad
-  **Anexo 07** Certificación automática, expedida por la CGN, del reporte de las categorías de información, a través del CHIP, correspondientes al último periodo anual y al último periodo trimestral
-  **Anexo 08** Inventario detallado de los muebles e inmuebles con sus respectivos responsables
-  **Anexo 09** [Informe de Empalme entregado al equipo coordinador de empalme designado por el Presidente de la República electo.](#)
- [Anexos del informe de empalme](#)
-  **Anexo 10** [Acta de informe de Gestión Nerio José Alvis Barranco](#)
-  **Anexo 11** [Informe al Congreso de la República 2021-2022](#)
-  **Anexo 12** [Informe de Rendición de Cuentas 2022](#)



ACTA DE INFORME DE GESTIÓN LEY 951 DE 2005

VERSIÓN 1

Despacho del Director

Agosto de 2022

Departamento Administrativo de la Función Pública

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 6017395656 Fax: 6017395657

Web: www.funcionpublica.gov.co

eva@funcionpublica.gov.co

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.