

INFORME DE SEGUIMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE LA MERITOCRACIA EN LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL

OBJETIVO:

Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de los deberes legales y administrativos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR y los servidores públicos que en ella laboran en el marco de los principios de meritocracia con el fin de evaluar la eficiencia, la transparencia y el fortalecimiento de la función pública.

CRITERIOS:

- [Ley 909 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 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 y renta y el registro de los conflictos de interés"
- [Decreto 1083 de 2015](#) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- [Decreto 1019 de 2004](#) "Por el cual se modifica la estructura de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."
- [Decreto 4172 de 2007](#) "Por el cual se ajusta a la nueva nomenclatura y clasificación de empleos de la planta de personal de empleados públicos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones."
- [Circular 017 de noviembre de 2017](#) de la Procuraduría General de la Nación.
- Resolución N° 01674 de 2008 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Requisitos para los empleos de funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional."
- Resolución N° 3998 de 2015 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Requisitos para los empleos de funcionarios públicos de planta de personal de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional."

ALCANCE:

El presente informe contempla la evaluación de la actualización de las hojas de vida, la declaración de bienes y rentas, la evaluación del desempeño laboral, el cumplimiento de la estrategia para prevenir el conflicto de interés, la inscripción y solicitud de cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA de la CNSC, el procedimiento de habilitación de trabajo en casa, la designación de las funciones de coordinador de grupo y la verificación del proceso de selección para nombramiento en modalidad de encargo, de empleos de carrera administrativa.

PERIODO EVALUADO: De junio de 2024 a julio de 2025

RESULTADO:

1. Actualización Hojas de vida en el SIGEP.

A través del sistema SIGEP, se generó el listado de monitoreo de actualización de hojas de vida, observando que la totalidad de los servidores públicos actualizaron sus datos entre febrero y julio de 2025; información que es necesario mantener actualizada en el sistema, por transparencia y control social, además, sirve como herramienta de gestión del talento humano de la Entidad.

2. Declaración de Bienes y Rentas.

A partir del reporte SIGEP sobre bienes y rentas e información suministrada por el Grupo de Talento Humano, se observó que, de ciento cuarenta (140) servidores públicos en planta a corte 31 de mayo de 2025, ciento treinta y cinco (135) realizaron la presentación oportunamente y cinco (5) presentaron novedad a la fecha límite para el diligenciamiento del Formulario Único – Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural, de conformidad con la Ley 190 de 1995.

A continuación, se relacionan los funcionarios con novedad:

Cédula de Ciudadanía	Servidor Público	Dependencia	Observaciones
80174307	ALBARRACIN MOLINA JOHN ALEXANDER	GIT. INFORMACIÓN DOCUMENTAL	Hospitalizado e incapacitado se reintegró el 03-06-2025
1032407192	ALMANZA VELA LUZ ANDREA	GIT. ATENCION AFILIADO VETERANO	Vacancia temporal. En periodo de prueba a partir de marzo de 2025 en otra Entidad
1026303580	BELTRAN MENDEZ JHOAN STIVEN	GIT. CONTABILIDAD	Vacaciones a partir del 19-05-2025
79590099	GALINDEZ OTALORA GUSTAVO ALBERTO	SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES	Sanción por 3 meses a partir del mes de abril 2025
37010261	LOPEZ BEDOYA GLORY NORMANDA	GIT. ADQUISICIONES Y CONTRATOS	Vacancia temporal. En periodo de prueba a partir de enero de 2025 en otra Entidad.

Fuente: Construcción propia OCI

A fecha 31 de julio de 2025 los servidores públicos relacionados en el cuadro anterior no han realizado la respectiva declaración, estableciendo un incumplimiento en relación con sus obligaciones, lo anterior de conformidad con los artículos 2.2.16.3 y 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015.

Así mismo, de acuerdo con la confirmación realizada con el Grupo de Control Interno Disciplinario se establece que el Grupo de Talento Humano no ha reportado los servidores públicos que incumplieron esta obligación durante la presente vigencia, a fin de establecer la responsabilidad disciplinaria contenida en el artículo 2.2.16.5 del decreto antes mencionado.

3. Conflicto de Interés - Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.

En la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional son sujetos obligados de este reporte, el Director General, los Subdirectores y los Jefes de Oficina; a través de la

página del Departamento Administrativo de la Función Pública, Consulta Ciudadana – Declaraciones Ley 2013 de 2019 se verificó el cumplimiento de este deber por parte del nivel directivo, observando que todos realizaron la respectiva declaración correspondiente a la vigencia 2024.

Así mismo, se evidenció que, durante la presente vigencia, ningún directivo de la Entidad la ha realizado y aunque no existe institucionalmente un criterio de plazo para la publicación, se da por entendido que una vez se realice la presentación de la respectiva Declaración de Renta de la vigencia anterior, esta deberá ser actualizada.

De otra parte, se estableció que el Equipo de Trabajo por la Integridad no se reunió durante la vigencia 2024 y en lo corrido de la vigencia sólo ha sesionado una vez (27/05/2025), incumpliendo lo establecido en el Artículo sexto de la resolución 2219 del 22/05/2025.

4. Servidores Públicos que ostenta derechos de carrera administrativa e inscripción en el registro público – RPCA.

En la entidad, 65 servidores públicos ostentan derechos de carrera, distribuidos por nivel jerárquico de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS
Profesionales	16
Técnico para Apoyo en Seguridad y Defensa	17
Técnico de Servicios	1
Auxiliar para Apoyo en Seguridad y Defensa	27
Auxiliar de Servicios	1
Auxiliar de Servicios Generales	3
TOTAL	65

Fuente: Construcción propia OCI

La Oficina de Control Interno confirmó que el 100% de estos servidores están inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), gestionado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

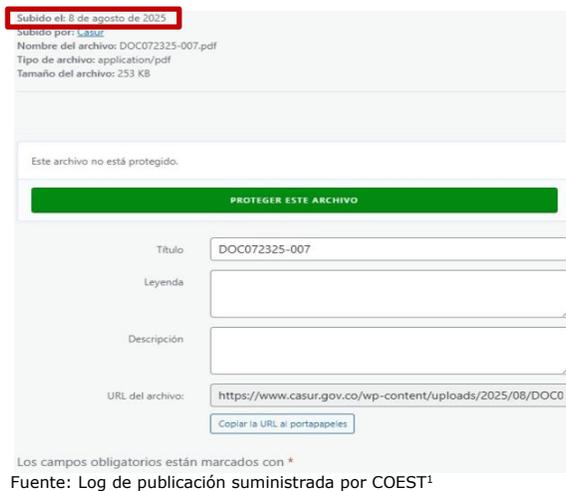
Adicionalmente se identificaron tres (03) casos donde la denominación del cargo en el RPCA no coincide con la reportada por el Grupo de Talento Humano, tal como se ilustra a continuación:

No. Cédula de Ciudadanía	Nombres	Apellidos	Reporte del Grupo de Talento Humano			Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA
			Denominación	Código	Grado	
51954625	BLANCA NINFA	AYALA MENDOZA	Técnico Para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	25	Técnico de Servicios de Inteligencia.
79368532	RICARDO	MORENO GARCIA	Técnico Para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	23	Técnico de Servicios.
79590099	GUSTAVO ALBERTO	GALINDEZ OTÁLORA	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	15	Auxiliar de Servicios.

Fuente: Construcción propia OCI

Durante el periodo analizado se estableció que tres (03) funcionarios de carrera se retiraron de la Entidad y en relación con el trámite de cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) presentan la siguiente situación:

1. Dos (2) se encuentran pendientes de la publicación por parte del Grupo de Comunicaciones Estratégicas del documento que deja en firme el cumplimiento de los requisitos institucionales para solicitar ante la CNSC la cancelación del registro; sin embargo; se estableció que, pese a que el documento tiene fecha de suscripción del 23 de julio de 2025, fue publicado el día 08 de agosto/2025 evidenciando una debilidad de control y seguimiento por parte del Grupo de Talento Humano, dependencia responsable del procedimiento.



Subido el: 8 de agosto de 2025
Subido por: CASUR
Nombre del archivo: DOC072325-007.pdf
Tipo de archivo: application/pdf
Tamaño del archivo: 253 KB

Este archivo no está protegido.

PROTEGER ESTE ARCHIVO

Título: DOC072325-007
Leyenda:
Descripción:
URL del archivo: <https://www.casur.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/DOC072325-007.pdf>
[Copiar la URL al portapapeles](#)

Los campos obligatorios están marcados con *

Fuente: Log de publicación suministrada por COEST¹

2. El tercer caso, corresponde a una servidora pública que ganó concurso y el trámite correspondiente lo debe realizar la entidad donde labora actualmente.

5. Servidores públicos con habilitación de trabajo en casa

De acuerdo con la información reportada por el Grupo de Talento Humano durante el periodo analizado en este informe se ha habilitado trabajo en casa a dos (2) servidoras públicas la señora Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa – Grado 18 Laura Ethel Cely Aldana y la Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa – Grado 21 Nancy Fabiola Gómez Martínez, sin embargo; la verificación realizada por la Oficina de Control Interno estableció que en ninguno de los dos casos se dio cumplimiento a los siguientes aspectos:

1. El Grupo de Talento Humano no informó a la Administradora de Riesgos Laborales los servidores públicos, a quienes se les autorizó habilitación de trabajo en casa, incumpliendo lo establecido en el Artículo 15 de la Resolución 6124 del 01/09/2021 y el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.37.1.4. del Decreto 1083 de 2015.
2. Adicionalmente, no se evidenció la realización de la evaluación del desempeño laboral a la servidora pública Laura Ethel Cely Aldana por el tiempo que duró la

¹ Remitido mediante correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2025

habilitación de trabajo en casa, inobservando lo establecido en las Resoluciones Internas No. 715 del 26/02/2025 y Resolución No. 2192 del 21/05/2025.

3. En el caso de la servidora pública Nancy Fabiola Gómez Martínez no se emitió el acto administrativo de autorización y terminación de la habilitación de trabajo en casa, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la Resolución No. 6124 del 01/09/2021 "Por la cual se implementa la habilitación del trabajo en casa en la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional".

6. Nombramiento de Coordinadores de Grupo en la Entidad, para el periodo de junio de 2024 a junio de 2025.

La Entidad ha definido en su estructura veintiséis (26)² Grupos Internos de Trabajo, de los cuales, de acuerdo con el criterio de composición de los mismos establecidos en el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, sólo diez y ocho (18) cuentan con los servidores públicos requeridos y tienen un Coordinador designado por el Director General.

La selección de los servidores públicos a quienes se asigna el rol de Coordinador de GIT es discrecional del nominador; sin embargo, no se evidencia que el Grupo de Talento Humano documente el análisis en virtud de las funciones asignadas a cada grupo, a fin de brindar herramientas de decisión para que la Alta Dirección realice la designación más asertiva, en relación con la gestión administrativa de la Entidad.

Al respecto el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP ha conceptualizado lo siguiente³: "... según lo señalado en el artículo 22 constitucional manifiesta que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas, ahora bien, el artículo 2.2.2.4.1 y S.S del Decreto 1083 de 2015 establecen los requisitos de estudio y experiencia para cada grado salarial dentro de cada uno de los niveles jerárquicos, **por lo que, corresponderá a la entidad respectiva, de acuerdo con las necesidades del servicio establecer las condiciones que deberá acreditar un servidor para ser designado como coordinador de un grupo interno de trabajo;**...". Negrilla y subrayas fuera de texto.

Así mismo, se establece la necesidad de incluir en el estudio referenciado anteriormente, que la designación no genere discrepancias de subordinación con relación a los grados de los servidores públicos sujetos del nombramiento como coordinador de un GIT.

La ausencia de estos análisis representa un riesgo para la Entidad, en tanto podría derivar en la designación de servidores públicos sin la idoneidad⁴ necesaria para ejercer las funciones de coordinación, afectando la eficiencia y calidad en la gestión institucional.

7. Verificación proceso de selección para nombramiento en encargo de empleos de carrera administrativa.

² Resolución N° 7264 del 30/11/2023

³ [Concepto 204411 de 2023 – DAFP](#)

⁴ [Concepto 348851 de 2022 – DAFP](#) En el ámbito laboral Se habla también de idoneidad cuando se considera que alguien es adecuado, apropiado o conveniente, para desempeñar determinados cargos o funciones dentro de una organización, se entiende que es la capacidad que se tiene para llevar a cabo una actividad o desarrollar adecuadamente un fin; a través de ella es posible identificar la cualificación de un individuo para desempeñar una labor.

La Entidad adelanto un proceso de selección para la provisión, mediante la modalidad de encargo, de unas vacantes temporales y definitivas; en este proceso se identificó una particularidad con relación a la provisión de la vacante para el cargo denominado Profesional de Defensa Código 3-1, Grado 08, de la Subdirección de Prestaciones Sociales – GIT. Asignaciones; por lo cual la Oficina de Control Interno requirió al Grupo de Talento Humano los documentos soporte del proceso y nombramiento en encargo, con el propósito de verificar el cumplimiento de requisitos.

El análisis del caso inicia con la verificación de los requisitos definidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Entidad aplicable⁵, que para el caso en estudio son:

<small>Continuación de la Resolución 3998 del 26/05/2015 " Por la cual se adopta el Manual Especifico de funciones y Requisitos para los empleos públicos de Planta de Personal de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional"</small>		Código	Página
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS		93/ 383
		Fecha	Versión
		Marzo 2015	0
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO:			
Entidad- Dependencia :	Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional		
Nivel :	Profesional		
Denominación	PROFESIONAL DE DEFENSA		
Código:	3-1		
Grado :	08		
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo		
Número de Empleos:	Cinco (5)		
II. REQUISITOS:			
	Estudio	Experiencia	
	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Derecho y Afines, Formación relacionada con el campo Militar o Policial, Psicología, Trabajo Social y Afines, Administración, Economía.		
		Catorce(14) meses de experiencia profesional relacionada, o lo contemplado para este efecto en el artículo 16 del Decreto 1666 de 2007.	

Fuente: GIT. Talento Humano

Es relevante indicar, que de conformidad con el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, "Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio".

Así mismo, el artículo precisa que la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

- **Experiencia Profesional:** es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

⁵ Resolución No 3998 del 26 de mayo de 2015. Información remitida por GIT. Talento Humano mediante ID. 955445 del 11 de agosto de 2025.

De acuerdo con los documentos enviados por el Grupo de Talento Humano y el análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, a continuación, se establece lo siguiente:

1. Para ejercer el cargo de Profesional de Defensa Código 3-1, Grado 08, como requisito debe **acreditar catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada**, requisito que, de acuerdo con el análisis de su hoja de vida, el servidor público no cumple por los motivos considerados a continuación:

De acuerdo con la Certificación Laboral con funciones suscrita por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano el 15 de agosto/2025 el servidor público **VÍCTOR HUGO RUIZ CANTOR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.963.726, evidencia que su vinculación a la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional inició el **2 de febrero de 2015**, siendo nombrado a partir del **27 de febrero del mismo año** en el cargo de **AUXILIAR PARA APOYO EN SEGURIDAD Y DEFENSA, CÓDIGO 6-1, GRADO 15**, adscrito al Grupo de Información Documental de la Subdirección Administrativa. Las funciones asignadas, conforme a la Resolución No. 01674 del 23 de abril del 2008, "Por la cual se adopta el Manual Especifico de funciones y Requisitos para los empleos de funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional" se enmarcan en actividades de apoyo administrativo caracterizadas por verbos como apoyar, colaborar, organizar y recopilar, lo cual corresponde a funciones de auxiliar sin contenido profesional.

Entre el **26 de febrero de 2016 y el 31 de enero de 2017**, el servidor fue trasladado al **Grupo de Inmuebles** de la Subdirección Administrativa en el mismo cargo de auxiliar, con funciones definidas en la Resolución 3998 del 26 de mayo de 2015. "Por la cual se adopta el manual específico de funciones y requisitos para los empleos públicos". Dichas funciones, igualmente, tuvieron naturaleza auxiliar y administrativa. En este periodo se referencia, que mediante memorando interno GIM/534.16 del 21 de julio de 2016, suscrito por el coordinador del Grupo de Inmuebles, señor JAVIER WILSON MORALES AGUDELO, se certificaron presuntas funciones jurídicas para el servidor. Dicha certificación excede la competencia del funcionario que la suscribió, toda vez que las certificaciones de experiencia son competencia **exclusiva** de la dependencia de Talento Humano, y, además, no cumple con los parámetros definidos por el Consejo Superior de la Judicatura para acreditar la práctica jurídica⁶, en la medida en que no describe funciones de carácter jurídico sino actividades de apoyo administrativo.

Es pertinente reiterar que, conforme al artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia profesional se entiende como aquella adquirida en empleos cuyo desempeño requiere título profesional universitario. A diferencia de ello, la experiencia del servidor en este periodo corresponde a experiencia laboral **auxiliar**, sin vinculación al ejercicio de funciones jurídicas.

⁶ XIV) ACREDITACIÓN DE PRÁCTICA JURÍDICA (JUDICATURA)

Si bien se observa que la Universidad Cooperativa de Colombia y el Consejo Superior de la Judicatura avalaron el cumplimiento del requisito de práctica jurídica⁷ para efectos de optar por el título de abogado, lo cierto es que, en el análisis estricto de las funciones desempeñadas en CASUR, no se evidencia correspondencia con labores jurídicas. Esto obedece a que la certificación presentada no acreditó actividades tales como la redacción de documentos jurídicos, la elaboración de conceptos, la preparación de actuaciones procesales o la asistencia en trámites judiciales, sino que se limitó a consignar funciones de apoyo administrativo, carentes de la especialidad técnica que caracteriza el ejercicio jurídico.

De esta manera, se resalta que la validación académica de la práctica jurídica por parte de la Universidad y del Consejo Superior de la Judicatura no altera el hecho de que, en la Entidad, las labores efectivamente ejecutadas por el servidor público correspondían a un nivel auxiliar y administrativo, y no, a un ejercicio profesional jurídico. Este aspecto adquiere especial relevancia en el marco del principio de meritocracia, en tanto la experiencia reportada en la institución no puede considerarse como experiencia profesional jurídica, por cuanto no se encontraba vinculada a un empleo cuyo desempeño exigiera título profesional, ni las funciones desarrolladas tenían dicho contenido.

Durante el periodo comprendido entre el **1 de febrero de 2017 y el 16 de diciembre de 2021**, el servidor se vinculó en cargos de **AUXILIAR DE SERVICIOS CÓDIGO 6-1, GRADO 17** y posteriormente como **TÉCNICO PARA APOYO EN SEGURIDAD Y DEFENSA, GRADO 23**, en los cuales desempeñó funciones de carácter administrativo y técnico, consistentes en elaborar, organizar, verificar y apoyar, sin que se evidencie ejercicio de funciones profesionales o jurídicas.

Mediante la Resolución No. 11099 del 14 de diciembre de 2021, fue nombrado en carácter provisional en el empleo de **TÉCNICO PARA APOYO EN SEGURIDAD Y DEFENSA, CÓDIGO 5-1, GRADO 23**, adscrito al Grupo de Gestión Inmobiliaria y la Subdirección Administrativa. Posteriormente, mediante la Resolución No. 1156 del 21 de diciembre de 2021, fue nombrado en período de prueba en el empleo de **TÉCNICO PARA APOYO EN SEGURIDAD Y DEFENSA, CÓDIGO 5-1, GRADO 25**, en el cual tomó posesión el 11 de enero de 2022. Las funciones de estos empleos, de conformidad con los manuales de funciones vigentes, corresponden al nivel técnico, centradas en actividades de apoyo como presentar, actualizar, consolidar y elaborar, sin constituir experiencia profesional.

No obstante, a partir del memorando interno **STH/ID 769047 del 30 de agosto de 2022** y con mayor claridad desde el **21 de febrero de 2024**, al servidor le fueron asignadas responsabilidades como **SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**, entre las cuales se incluyen la elaboración y suscripción de actas, la preparación de informes y el seguimiento a decisiones del comité, funciones que por su naturaleza son de carácter jurídico y profesional. Al respecto, debe tenerse en cuenta que la **Ley 2220 de 2022** establece que el Secretario Técnico del Comité de Conciliación debe ser un profesional en Derecho, lo que genera una situación

⁷ Documento remitido por el GIT. Talento Humano como parte de los soportes del análisis de cumplimiento de requisitos a folio doce (12) del archivo denominado Hoja de Vida Víctor Ruíz – archivo adjunto ID. 955445 del 11 de agosto/2025

relevante en la medida en que las funciones asignadas corresponden a un nivel profesional, mientras que el servidor ocupa un cargo de naturaleza técnica.

Adicional a lo descrito anteriormente, se establece de acuerdo con la hoja de vida del servidor público, que se adjunta una certificación suscrita por la Directora Administrativa de Recursos Humanos de TOP FACTORY S.A. de fecha 8 de julio de 2014⁸; sin embargo, la misma, por su fecha de expedición sólo puede acreditar experiencia laboral, debido a que en ese momento, el servidor público se encontraba en su proceso educativo de nivel profesional; adicionalmente este documento no cuenta con la descripción de funciones requerida para el análisis de experiencia relacionada.

En resumen, el servidor público acredita de acuerdo con la hoja de vida y la certificación de funciones expedida por el GIT. Talento Humano la siguiente experiencia:

FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CARGO o EMPLEO	UBICACIÓN	TIPO DE EXPERIENCIA
6/11/2012	28/06/2014	Asesor de Ventas y Servicios	Bogotá D.C.	Laboral
19/11/2016	19/11/2017	Práctica Jurídica	Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional ¹	Profesional
27/02/2015	25/01/2016	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa Código 6-1 Grado 15	Subdirección Administrativa - Grupo de Información Documental	Laboral
26/01/2016	31/01/2017	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa Código 6-1 Grado 15	Subdirección Administrativa - Grupo de Inmuebles	Laboral
1/02/2017	31/01/2018	Auxiliar de Servicio Código 6-1 Grado 17	Subdirección Administrativa - Grupo de Inmuebles	Laboral
1/02/2018	16/12/2021	Auxiliar de Servicio Código 6-1 Grado 17	Subdirección de Prestaciones Sociales - Centro Integral de Trámites y Servicios - CITSE	Laboral
17/12/2021	10/01/2022	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa Código 5-1 Grado 23	Subdirección Administrativa - Grupo de Gestión Inmobiliaria	Laboral
10/01/2022	30/08/2022	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa Código 5-1 Grado 25	Subdirección Administrativa - Grupo de Gestión Inmobiliaria	Laboral
1/09/2022	20/02/2024	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa Código 5-1 Grado 25	Subdirección Administrativa - Grupo de Adquisiciones y Contratos	Laboral
21/02/2024	13/03/2025	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa Código 5-1 Grado 25	Oficina Asesora Jurídica Funciones como Secretario Técnico del Comité de Conciliación ²	Profesional

¹ No se estableció la autorización de la Entidad y el cumplimiento de las formalidades correspondientes para su ejecución.

² De acuerdo con la decisión del cuerpo colegiado en sesión del Comité de Conciliación de fecha 13 de marzo de 2025 se dio por terminada la asignación de funciones como Secretario Técnico.

Lo anterior establece que el servidor público no cuenta con la experiencia **profesional relacionada** requerida para el cargo.

2. Adicionalmente se encontraron inconsistencias en el diligenciamiento de la hoja de vida de la función pública en relación con la fecha de terminación de sus estudios superiores, indicando que es el 11/2016, fecha que corresponde a la terminación de materias; sin embargo, la Universidad Cooperativa de Colombia le confiere el título de Abogado el 14 de septiembre de 2018 y la fecha de emisión de su tarjeta profesional es el 31 de octubre de 2018.

CONCLUSIONES

1. La Entidad muestra avances importantes en aspectos clave como la actualización de hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas, e inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA).

⁸ Documento remitido por el GIT. Talento Humano como parte de los soportes del análisis de cumplimiento de requisitos a folio once (11) del archivo denominado Hoja de Vida Víctor Ruíz – archivo adjunto ID. 955445 del 11 de agosto/2025

2. Existen fallas en la documentación y formalización de decisiones administrativas, especialmente en los procesos de habilitación de trabajo en casa y nombramiento de coordinadores de grupo.
3. No se ha dado cumplimiento a la obligación de relación con las sesiones de reunión del Equipo de Trabajo por la Integridad.
4. Se evidencia una presunta extralimitación de funciones, por parte del Coordinador del Grupo de Inmuebles para el año 2016, en relación con la expedición de una certificación de funciones que difiere de las definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias vigente en la Entidad para la fecha de expedición de la misma.
5. En relación con la certificación expedida por la Universidad Cooperativa de Colombia, sin fecha de expedición y con fecha de radicación del 6 de octubre de 2023, concerniente con experiencia profesional derivada de la Práctica Jurídica realizada en la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, con funciones jurídicas, se estableció que en la historia laboral del servidor público, no reposa copia del documento oficial o acto administrativo por medio del cual se autorizó dicha práctica, documento por el cual se asignaron funciones asociadas a la misma y el documento oficial emitido por la Entidad, por medio del cual, se certifica a la Universidad Cooperativa de Colombia y al Consejo Superior de la Judicatura, el cumplimiento de los requisitos de tiempo y funciones de la práctica.
6. Se evidencia que, de acuerdo con la certificación de funciones expedida por el Grupo de Talento Humano de fecha 15 de agosto de 2025, que no se ha formalizado, la suspensión de las responsabilidades que ejercía el servidor público como Secretario Técnico del Comité de Conciliación, contraviniendo la decisión tomada por el Cuerpo Colegiado en sesión del 13 de marzo de 2025.
7. De acuerdo con el análisis de requisitos realizado por esta Oficina se establece que la Entidad realizó un nombramiento, en modalidad encargo, a un servidor público sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.

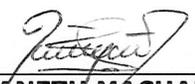
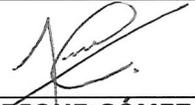
RECOMENDACIONES

Las recomendaciones aquí descritas, buscan fortalecer la meritocracia, la transparencia, el cumplimiento normativo y la eficiencia en la administración del talento humano en CASUR.

1. Fortalecer el seguimiento a las declaraciones de bienes y rentas e implementar un plan de control interno para asegurar el cumplimiento al 100% de esta obligación legal, incluyendo alertas y recordatorios con suficiente antelación.
2. Fortalecer los mecanismos de selección y evaluación en relación con los criterios mínimos de competencia, experiencia y habilidades para la asignación de funciones de Coordinación de Grupos Internos de Trabajo, contribuyendo a la meritocracia y a una mejor gestión organizacional.
3. Robustecer los controles del proceso de Gestión Humano que propendan por el cumplimiento de la emisión de actos administrativos formales y la notificación oportuna a la ARL cada vez que se habilite la modalidad de trabajo en casa, a fin de reducir la exposición a riesgos para la Entidad y los servidores públicos en caso de accidentes laborales.



Por último se informa que, considerando las situaciones de presunto incumplimiento de los deberes y funciones de algunos servidores públicos en relación con la actualización del formato de bienes y rentas, las actuaciones relacionadas con una presenta extralimitación de funciones por parte de un servidor público, el inadecuado procedimiento adelantado en relación con la trazabilidad de la autorización institucional para la realización de una práctica jurídica en la Entidad y el nombramiento, en calidad de encargo, de un servidor público sin el cumplimiento de los requisitos; copia de este informe será remitido al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Entidad para que obre las actuaciones que le corresponden.

Elaboró:	
	
MARTHA YANETH MACHADO CASTILLO Profesional en Defensa	GABRIEL MAURICIO ROZO NIETO Auxiliar de Servicios
	
JAIRO ENRIQUE GÓMEZ CELIS Profesional Contratista - Abogado	
Revisó y Aprobó:	
	
SARA NILETH GONZÁLEZ SALCEDO Jefe Oficina de Control Interno	Fecha de Elaboración: Agosto 21 de 2025