

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II 2025

Contenido

1. <i>Introducción</i>	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Criterios	3
5. Metodología	3
6. Resultados del Seguimiento.....	4
6.1. Verificación de la ejecución de los procesos.....	5
6.1.1. Actualización de las hojas de vida de funcionarios	5
6.1.2. Actualización de las hojas de vida de contratistas - OPS	7
6.1.3. Declaración de Ingreso de funcionarios	9
6.1.4. Declaración de Bienes y Rentas Periódica de funcionarios	10
6.1.5. Declaración de retiro de funcionarios	10
6.2. Verificación de Riesgos y Controles.....	11
6.3. Verificación de los indicadores asociados.....	12
6.4. Verificación del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública- ITA.....	12
6.5. Verificación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento.....	12
7. Conclusiones	13
8. Recomendaciones.....	13
9. Anexos:.....	13

Índice de Ilustraciones

<i>Ilustración 1 Banner Informativo actualización hojas de vida y declaración de bienes y rentas.....</i>	5
<i>Ilustración 2 Cantidad de funcionarios registrados en el Directorio de Servidores públicos del SIGEP</i>	6
<i>Ilustración 3 Cantidad de contratistas registrados en el Directorio de Servidores públicos del SIGEP</i>	9

Índice de Tablas

<i>Tabla 1 Número de Servidores ANT.....</i>	4
<i>Tabla 2 Datos sobre la verificación de la actualización de la hoja de vida en el SIGEP</i>	8

1. Introducción

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, la Ley 2013 de 2019, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 2106 de 2019, y la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno (OCI) de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) presenta el presente informe de seguimiento a la operación, registro, actualización y gestión de la información de los funcionarios y contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

El propósito del documento es demostrar integridad, transparencia y trazabilidad en la gestión de servidores y contratistas de la ANT, identificando desviaciones que puedan generar responsabilidades disciplinarias. La verificación cubre el período del 1 de enero al 31 de mayo de 2025 y comprende 199 servidores públicos y 5.838 contratistas, con los que contaba la Entidad.

La metodología utilizada consiste en la verificación de la información que suministra la Subdirección de Talento Humano y una muestra de contratos que suministra el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual con los registros de SIGEP II y el directorio de servidores públicos del SIGEP.

Los resultados serán insumo para realizar las recomendaciones sobre la transparencia y acceso a la información pública a la Subdirección de Talento Humano y la Coordinación de Gestión Contractual como custodios primarios de la información; la OCI hará seguimiento hasta el cierre de las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.

2. Objetivo

Verificar el grado de cumplimiento de la Agencia Nacional de Tierras respecto de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente en relación con el SIGEP II, **mediante** la aplicación de verificación documental, cruces de bases de datos, muestreo estadístico, todo ello conforme a los lineamientos del MIPG, el MECI y la Política de Gobierno Digital; **lo anterior, para garantizar** la transparencia, integridad y calidad de la información de talento humano, mitigar los riesgos disciplinarios y reputacionales, y aportar insumos oportunos a las acciones de mejora del proceso.

3. Alcance

El alcance del presente informe se enfoca en realizar un comparativo entre la información aportada por la Subdirección de Talento Humano y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, tanto para los servidores públicos como para los contratistas vinculados a la Agencia Nacional de Tierras, contra la información registrada en el aplicativo SIGEP II respecto a la actualización de las hojas de vida y el correspondiente registro de las declaraciones de bienes y rentas. De igual forma, se verificará la información reportada por la Subdirección de Talento Humano en lo pertinente a las vinculaciones y desvinculaciones; todo lo anterior en el periodo comprendido entre de 01/01/2025 al 31/05/2025

4. Criterios

- Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”.
- Ley 190 de 1995, Régimen de los servidores públicos, “*Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa*”. artículo 1, artículo 13, artículo 15.
- Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública*”; artículo 2.2.17.7. artículo 2.2.17.10.
- Decreto 2106 de 2019 “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”. artículo 155
- Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación. *Obligaciones de las entidades públicas relacionadas entre otras, con la actualización de las hojas de vida en el SIGEP y la presentación de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos.*

5. Metodología

La metodología utilizada para la elaboración de este seguimiento fue la siguiente:

- Verificación del cumplimiento de las normas aplicables estableciendo la conformidad de esta, de acuerdo con el capítulo de “criterios”. Para la verificación se tuvo en cuenta la información: “6. SEGUIMIENTO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS TIPO PERIODICA - SIGEP 2 – 2025.xlsx”, suministrada por la Subdirección de Talento Humano el día 12/06/2025 y la información y el archivo llamado “RTA REQUERIMIENTO OCI-Suscritos al 310525 y vinculación SIGEP” remitida la coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual.
- Verificación de la ejecución de los procesos y procedimientos asociados a la gestión del Talento Humano y la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo, específicamente:
 - El proceso **GTHU – Gestión del Talento Humano**, incluyendo la caracterización del mismo y los documentos: procedimiento **GTHU-P-008 Vinculación del Personal V1**, procedimiento **GTHU-P-009 Desvinculación de Personal V2**, Guía **GTHU-G-003** para la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción V2, y la **Guía GTHU-G-004** para la provisión de empleos en provisionalidad.
 - El proceso **ADQBS – Adquisición de Bienes y Servicios**, incluyendo el flujo del procedimiento **ADQBS-P-009** para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
- Verificación de los riesgos definidos en el mapa de riesgos de la ANT en relación con el objeto del documento.
- Verificación de la ejecución de los controles establecidos en los procesos y procedimientos para mitigar los riesgos
- Análisis y verificación a los indicadores de los procesos, a fin de establecer si estos permiten medir el desempeño de estos, de acuerdo con el objetivo propuesto.
- Verificación de la información publicada en la página web de la Entidad para confirmar la transparencia y el acceso público a la información.
- Verificación de la eficacia y efectividad de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento vinculados al informe.

Todo este proceso se realizó bajo el Sistema Integrado de Gestión de la ANT, con el fin de que los seguimientos efectuados, contribuyan significativamente a la mejora continua y al fortalecimiento del Control Interno dentro de la Entidad.

6. Resultados del Seguimiento.

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) es la máxima autoridad de tierras de la Nación; de acuerdo con el Decreto 2363 de 2015, tiene por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Este marco jurídico le permite gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación. La ejecución de esta misión se realiza mediante el trabajo articulado de los servidores públicos de planta y un amplio número de contratistas que apoyan la gestión institucional en todo el territorio nacional. En consecuencia, el presente informe de verificación de la actualización de datos en SIGEP II abarca tanto a los funcionarios de planta como a los contratistas de la Agencia, ya que todos ellos integran el talento humano que cumple la misión institucional.

La Gestión del Talento Humano de Planta se estructura en tres actividades núcleo—Selección y Vinculación, Administración del Talento Humano y Desvinculación y Retiro—que abarcan todo el ciclo de vida del servidor público y sirven de columna vertebral para cumplir las obligaciones de transparencia. Estas tres actividades están definidas en la caracterización del proceso y forman el marco sobre el cual se aplican los controles propios del sistema de información.

Con respecto a la gestión de la vinculación de contratistas, el procedimiento **ADQBS-P-009** regula, de principio a fin, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la ANT. Su **objetivo** es definir las actividades necesarias hasta la firma y puesta en marcha del contrato, garantizando legalidad, transparencia y alineación con los sistemas SIGEP II y SECOP II

Partiendo de lo anterior, al 31 de mayo de 2025, la planta permanente de la ANT estaba compuesta por 216 cargos, de los cuales 199 se encuentran provistos. Así mismo la ANT contaba con 5.838 contratistas por prestación de servicios profesionales.

Tabla 1 Número de Servidores ANT

Tipo de Vinculación o Situación Administrativa	Provisto	Vacantes	Total
Libre Nombramiento y Remoción	38	6	44
Carrera Administrativa	31	11	42
Carrera Administrativa (Encargo vacancia definitiva)	18	0	18
Nombramiento Provisional Vacante Definitiva	97	0	97
Nombramiento Provisional Vacante Temporal	15	0	15
Total	199	17	216

Fuente: Subdirección de Talento Humano

Desde la óptica del Sistema de Control Interno, se constata que la Subdirección de Talento Humano desplegó acciones orientadas a mitigar riesgos de incumplimiento frente a la declaración de bienes y rentas y a la actualización permanente de la hoja de vida en el SIGEP II. Mediante el memorando 202561000092553 del 1-abr-2025 se impartieron lineamientos formales y plazos explícitos para que los funcionarios registraran la Hoja

de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP II; adicionalmente, se reforzó la divulgación a través de un banner en la intranet institucional que reitera la obligación periódica y los tiempos límite. El diseño de estas acciones evidencia la aplicación del principio de “autocontrol” contemplado en la Ley 87 de 1993, al generar conciencia de responsabilidad individual y trazabilidad documental.

Ilustración 1 Banner Informativo actualización hojas de vida y declaración de bienes y rentas.

Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP 2



Luego de efectuar la declaración en el aplicativo SIGEP 2, debe enviarse el formato diligenciado y firmado a:

- Subdirección de Talento Humano, piso 3 Sede CAN.
- O por correo con firma digital a talentohumano@ant.gov.co.

Los invitamos a actualizar su Hojo de Vida en el SIGEP 2 y cargar todos los soportes necesarios.

Secretaría General - Subdirección de Talento Humano

Noticias recientes

[Nuevo servicio de Gestión Catastral](#)

[PUBLICACION PROCESO ENCARGOS 2025-2](#)

[El Autocontrol Comienza Contigo](#)

[VER HISTORIAL DE NOTICIAS](#)

Estimados funcionarios, recuerden realizar el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas tipo Periódica en el SIGEP 2. El plazo del diligenciamiento es entre el 01 de abril 2025 al 31 de mayo de 2025.

Una vez realizado, por favor remitir el formato firmado a la Subdirección de Talento Humano.

Para mas informacion haz clic [aquí](#).

6.1. Verificación de la ejecución de los procesos.

6.1.1. Actualización de las hojas de vida de funcionarios

Conforme al marco normativo aplicable al SIGEP II, todo servidor debe diligenciar y mantener actualizada su hoja de vida—incluida la declaración de bienes y rentas—de manera anual, dentro de los dos meses siguientes a cualquier novedad y al momento de su retiro. La Subdirección de Talento Humano es responsable de verificar este cumplimiento.

Durante el periodo evaluado se revisaron los registros de los 199 servidores de planta en los eventos de ingreso, cambio de rol y retiro. El resultado fue el siguiente:

Estado de cumplimiento	Número de funcionarios	%
Cumplió	198	99,5
No cumplió	1	0,5

La verificación evidencia un alto nivel de cumplimiento equivalente al 99,5 %; No obstante, la información del directorio de servidores públicos SIGEP, que reporta 197 funcionarios, difiere de la información reportada por la Subdirección de Talento Humano quien reporta 199 funcionarios.

Ilustración 2 Cantidad de funcionarios registrados en el Directorio de Servidores públicos del SIGEP

Filtros de búsqueda	Resultados
Departamento Buscar... BOGOTÁ D.C. (4117)	La búsqueda devuelve 4.117 resultados 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 412 Siguiente
Entidad Buscar... AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (4117)	BELKYS LUVITH PACHECO DURAN  Contratista AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS 5185858 / BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ D.C.
Municipio Buscar... BOGOTÁ D.C. (4117)	GUILLERMO ENRIQUE AMAYA TOVAR  Servidor Público AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS guillermo.amaya@ant.gov.co / 5185858 / BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ D.C.
Tipo de contrato Contratista (3920) Servidor Público (197)	CRISTHIAN ORLANDO CARRILLO TEJEIRO  Contratista AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS 5185858 / BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ D.C.

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafplIndexerBHV/hvSigep/index>

Lo anterior obedece a que se cuenta con dos funcionarios de carrera administrativa cuyo cargo es Técnico Asistencia Código O1 Grado 12 y su salario a la vigencia 2025 es \$ 4.476.171 Estos dos funcionarios se presentaron al proceso de otorgamiento de Encargos, donde fueron encargados en el cargo de profesional Analista Código T2 Grado 01 donde el salario de este empleo para la vigencia 2025 es \$ 2.915.041

Este proceso de encargo, según la norma se da de la siguiente manera:

Decreto 1960 de junio de 2019, artículo 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño es sobresaliente.*

Ley 909 de septiembre de 2004, artículo 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.*

Mediante el radicado 20202020726361 del 25 de septiembre de 2020, emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, señala que en el evento en que la entidad decida realizar un encargo con un servidor de carrera para proveer empleos vacantes existentes en la planta de personal, y aunque el servidor que ostenta derechos de carrera cumpla con todos los requisitos contemplados en la Ley 909 de 2004, pero devengue un salario más alto respecto del empleo que se pretende proveer, lo procedente es otorgar el encargo conservando la remuneración del empleo del cual es titular.

La normativa colombiana, en particular la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios (como el Decreto 1083 de 2015), establece las reglas para los encargos. Si bien el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 648 de 2017 (que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015) establece que el empleado encargado tiene derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, se debe proteger el derecho del funcionario de carrera a no ver disminuida su remuneración.

La **Corte Constitucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)** han precisado en varios conceptos que, en principio, el funcionario encargado tiene derecho a la asignación salarial del cargo al cual fue encargado. Sin embargo, donde el salario del encargo es inferior al del cargo titular de carrera se debe dejar con el salario del cargo de carrera ya que una disminución salarial como consecuencia de un encargo iría en contravía de los principios de **irrenunciabilidad de los beneficios laborales** y de **garantía de los derechos adquiridos** que amparan a los funcionarios de carrera.

De igual manera el DAFP indica que los funcionarios de carrera administrativa deben conservar su salario del cargo de carrera administrativa cuando el encargo es un salario inferior porque:

- **No pierde su calidad de funcionario de carrera** ni los derechos inherentes a su cargo principal.
- La disminución salarial atenta contra los **derechos adquiridos** y el principio de **irrenunciabilidad de beneficios mínimos**.
- El encargo es una **situación transitoria** para asegurar el servicio, no para desmejorar las condiciones laborales de un funcionario con estabilidad en su empleo de carrera.
- En la interpretación de las normas, prevalece el principio de **favorabilidad al trabajador**.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) conceptúan lo siguiente: **Protección del salario del cargo titular:** Aunque el Decreto 1083 de 2015 establece que el encargado tiene derecho al salario del empleo que desempeña temporalmente, la DAFP y la CNSC han emitido conceptos y criterios unificados que buscan proteger el salario del funcionario de carrera cuando el encargo implica una desmejora. , el **Criterio Unificado "Asignación Salarial en el Otorgamiento de un Encargo para Evitar Desmejoramiento Laboral" de la CNSC** señala que la diferencia salarial a la que tiene derecho quien asume un encargo **no aplica si la asignación de este último es inferior**, ya que lo contrario significaría una afectación a su asignación salarial y, en consecuencia, una disminución en sus ingresos.

Por estas razones, los dos funcionarios de Carrera Administrativa de la ANT ostentan en encargo el empleo de Analista Código T2 Grado 01, pero con el salario del Técnico Asistencial Código O1 Grado 12, motivo por el cual los 4 empleos no se encuentran en vacancia.

Es decir 2 funcionarios ocupan 4 cargos de la planta de la ANT, 2 en encargo y 2 con asignación salarial.

6.1.2. Actualización de las hojas de vida de contratistas - OPS

Con fundamento en la normatividad vigente que obliga a todo contratista del Estado a "... diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativos de la Función Pública a través del SECOP" antes de perfeccionar el contrato— la OCI efectuó una verificación específica sobre esta obligación.

- **Universo de análisis:** 5.838 contratistas registrados en el periodo enero-mayo 2025.
- **Muestra representativa:** 362 registro seleccionados con criterios estadísticos de confiabilidad y margen de error aceptable para efectos de control interno de acuerdo con el anexo del presente documento.

La evaluación arrojó los siguientes resultados:

Tabla 2 Datos sobre la verificación de la actualización de la hoja de vida en el SIGEP

Dependencia	Total, Contratistas	Total, Muestra	Cumplieron	No Cumplieron	% Cumplimiento
Subdirección De Asuntos Étnicos	280	17	17	0	100,00%
Subdirección De Talento Humano	10	1	1	0	100,00%
Oficina De Control Interno	9	1	1	0	100,00%
Oficina De Planeación	25	2	2	0	100,00%
Oficina Del Inspector De La Gestión De Tierras	13	1	1	0	100,00%
Oficina Jurídica	53	3	3	0	100,00%
Secretaría General	46	3	3	0	100,00%
Dirección De Asuntos Étnicos	346	21	20	1	95,24%
Subdirección De Acceso A Tierras En Zonas Focalizadas	255	15	14	1	93,33%
Subdirección De Planeación Operativa	715	48	43	5	89,58%
Subdirección De Sistemas De Información De Tierras	133	8	7	1	87,50%
Unidades De Gestión Territorial	1317	77	63	14	81,82%
Subdirección De Seguridad Jurídica	511	32	26	6	81,25%
Subdirección Administrativa Y Financiera	157	10	8	2	80,00%
Subdirección De Acceso A Tierras Por Demanda Y Descongestión	260	16	12	4	75,00%
Coordinación Para La Gestión Contractual	64	4	3	1	75,00%
Subdirección De Procesos Agrarios Y Gestión Jurídica	471	28	20	8	71,43%
Subdirección De Administración De Tierras De La Nación	310	21	14	7	66,67%
Dirección De Gestión Del Ordenamiento Social De La Propiedad Rural	140	9	6	3	66,67%
Dirección General	124	8	4	4	50,00%
Dirección De Gestión Jurídica De Tierras	67	4	2	2	50,00%
Dirección De Acceso A Tierras	532	33	10	23	30,30%
Total/Promedio	5838	362	280	82	77,35%

Fuente: Oficina de Control Interno

- El cumplimiento agregado de 77,35 % revela una brecha institucional del 22,65 %; esto constituye un riesgo de legalidad.
- Siete dependencias lograron 100 % de cumplimiento; sin embargo, el alto desempeño se concentró en áreas de apoyo, evidenciando que el control preventivo no permea los procesos misionales.
- Las dependencias de Dirección de Acceso a Tierras, las **Unidades De Gestión Territorial** y la **Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica** aportan el mayor número de incumplimientos.

Por otra parte, la información del directorio de servidores públicos SIGEP reporta 3.920 contratistas (consultado el 11/07/2025), difiere de la información reportada por la Entidad quien reporta 5.838 contratistas lo que implica un cumplimiento del 69,28%

Ilustración 3 Cantidad de contratistas registrados en el Directorio de Servidores públicos del SIGEP

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafplIndexerBHV/hvSigep/index>

Lo anterior obedece a

“...principalmente a las múltiples fallas técnicas presentadas por la plataforma SIGEP II durante la presente vigencia. Estas fallas han generado una acumulación de hojas de vida de contratistas que, si bien han sido validadas manualmente, no han sido vinculadas oportunamente en el directorio oficial del sistema.

Cabe resaltar que, al inicio de la vigencia, se presentó una contingencia en los procesos de contratación, la cual fue atendida conforme a las necesidades operativas de la Agencia Nacional de Tierras (ANT). En respuesta a esta situación, desde el mes de marzo se implementó un plan de choque orientado a regularizar la vinculación de los contratistas en la plataforma.

Como resultado de estas acciones, a la fecha se ha logrado la vinculación efectiva de 3.969 contratistas de 5.729 vigentes en el sistema SIGEP II...”

6.1.3. Declaración de Ingreso de funcionarios

La normatividad vigente dispone que “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad.”

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de esta obligación para los servidores posesionados entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025, obteniendo los resultados que se resumen a continuación:

Tipo de declaración	Cumplieron	No cumplieron	Total revisado	% de cumplimiento
Ingreso	12	0	12	100,00 %

Fuente: Subdirección de Talento Humano — Elaboración OCI.

- **Cumplimiento total (100 %):** los 12 funcionarios posesionados dentro del periodo evaluado registraron oportunamente la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en SIGEP, en estricto acatamiento de la normativa.
- **Control preventivo eficaz:** la Subdirección de Talento Humano demuestra un proceso robusto de verificación previa a la posesión, mitigando riesgos disciplinarios asociados a omisiones documentales.

6.1.4. Declaración de Bienes y Rentas Periódica de funcionarios

La normatividad vigente dispone que los servidores públicos deben actualizar su declaración de bienes, rentas y actividad económica en SIGEP antes del **31 de mayo** de cada vigencia.

La Oficina de Control Interno auditó el periodo 1.º de enero – 31 de mayo de 2025 con los siguientes resultados:

Tipo de declaración	Cumplieron	No cumplieron	Total, revisado	% de cumplimiento
Periódica	198	1	199	99,50 %

Fuente: Subdirección de Talento Humano — Elaboración OCI.

Cobertura y brecha: De 199 funcionarios evaluados, solo **un (1) servidor** incumplió dentro del plazo reglamentario.

Cargo	Código/Grado	Nivel	Dependencia	Ubicación
Gestor	T1-10	Profesional	UGT Popayán (Occidente)	Popayán

Fuente: Subdirección de Talento Humano — Elaboración OCI.

La acción correctiva: La Subdirección de Talento Humano remitió requerimiento formal el **5 de junio de 2025**, recordando la obligación y las consecuencias disciplinarias. **Por lo que el** servidor presentó la declaración el **3 de julio de 2025**, cerrando la omisión, pero quedando registro de incumplimiento a efectos disciplinarios y de riesgo reputacional.

El proceso presenta un **alto nivel de eficacia (99,50 %)**; no obstante, el caso de incumplimiento confirma la necesidad de mantener alertas para evitar sanciones y observaciones de entes externos de control.

6.1.5. Declaración de retiro de funcionarios

La normatividad vigente establece que, además de diligenciar la hoja de vida en el SIGEP antes de la posesión, **la información debe actualizarse anualmente y al momento del retiro del servidor público**. La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de esta obligación para los retiros ocurridos entre el **1 de enero y el 31 de mayo de 2025**, obteniendo el siguiente resultado:

Tipo de declaración	Cumplieron	No cumplieron	Total revisado	% de cumplimiento
Retiro	9	0	9	100 %

Fuente: Subdirección de Talento Humano — Elaboración OCI.

La entidad demuestra **cumplimiento pleno (100 %)** en la actualización de la declaración de bienes y rentas al retiro, lo que evidencia un control preventivo efectivo y mitiga riesgos disciplinarios y reputacionales asociados a omisiones documentales.

6.2. Verificación de Riesgos y Controles.

En la revisión del mapa de riesgos de la Entidad se evidenció que no se encuentra estructurado un riesgo específico asociado al incumplimiento de la actualización de la Hoja de Vida en SIGEP II ni al reporte oportuno de la Declaración de Bienes y Rentas (DBR). Aun así, los procedimientos operativos incorporan tareas críticas y controles que atenúan la posibilidad de materialización de dicho riesgo, las cuales se describen a continuación.

Selección y Vinculación del Talento Humano: Una vez identificada la necesidad de personal y expedido el acto de nombramiento, la Subdirección de Talento Humano ejecuta una ruta cuyo punto de control es el SIGEP:

- Activar usuario en SIGEP II y asignar clave al candidato que no la posea, asegurando el acceso al portal.
- Registrar o actualizar la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo.
- Verificar que la actualización esté completa antes de fijar la fecha de posesión. Estas tareas están descritas en los pasos 11 y 12 del procedimiento de Provisión de Empleos y se reiteran en el procedimiento de Vinculación del Personal, cuyo alcance inicia “desde el nombramiento, el ingreso o actualización de la Hoja de Vida y la DBR en el SIGEP”.

El control previo a la posesión mitiga el riesgo de incorporar personal con conflictos de interés o patrimonio no declarado.

Administración del Talento Humano: Durante la permanencia del servidor público, la obligación de mantener vigente la información en el SIGEP II se convierte en un requisito permanente:

- La Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas deben actualizarse al menos una vez al año o cuando existan cambios sustanciales.
- La Subdirección de Talento Humano monitorea el 100 % de los registros y genera alertas para evitar omisiones, en línea con el alcance de la actividad “Administración del Talento Humano”.

Este seguimiento continuo reduce la exposición a observaciones de entes de control por información desactualizada o inhabilidades sobrevinientes.

Desvinculación y Retiro de los Servidores Públicos: Cuando se materializa una causal de retiro, el cierre en SIGEP II es el último filtro de transparencia:

- El ex-servidor debe diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas final en SIGEP II dentro de los 15 días hábiles siguientes al retiro.
- La actualización “con corte a la fecha en que se produjo el hecho” debe quedar cargada máximo en 3 días hábiles, según el procedimiento GTHU-P-009.
- Talento Humano verifica la consistencia de la información antes de archivar la historia laboral.

Estos controles atienden el artículo 2.2.16.3 del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 de 2019, y previenen sanciones por incumplimiento de la obligación.

Aunque el riesgo no está formalizado en el mapa de riesgos de la Entidad, la aplicación de los puntos de control anteriormente descritos actúa como barreras preventivas y detectivas en cada fase del ciclo laboral, garantizando la integridad de la información en SIGEP II y alineando la ANT con lo dispuesto en el artículo 2.2.16.3 del Decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 de 2019.

Con respecto a los controles definidos para la vinculación de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, en el Procedimiento ADQBS-P-009, la Tarea 3 (“Validar Hoja de Vida en SIGEP II”) se define como un control preventivo crítico que debe interrumpir el flujo contractual hasta que el Enlace SIGEP verifique la correspondencia entre el formato ADQBS-F-027 y el registro en la plataforma. No obstante, la verificación de la OCI evidenció que este control no se está aplicando.

6.3. Verificación de los indicadores asociados.

La Oficina de Control Interno verificó que el proceso de Gestión del Talento Humano y el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios aún no disponen de indicadores de gestión ni de resultado que midan, en forma objetiva y periódica, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del SIGEP II —actualización de hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas y registro de novedades de ingreso o retiro de funcionarios y contratistas—, pese a que tales métricas constituyen un requisito esencial de la dimensión Monitoreo y Evaluación del Sistema de Control Interno y del MIPG. La ausencia de estos instrumentos impide:

- Detectar oportunamente desviaciones o rezagos que comprometan la transparencia patrimonial;
- Evaluar la eficacia real de los controles preventivos y correctivos implementados por la Subdirección de Talento Humano y la Coordinación de Gestión Contractual; y
- Sustentar decisiones de mejora continua con evidencia cuantitativa, conforme a lo previsto en el artículo 4.º de la Ley 87 de 1993 y en el componente de evaluación independiente del MECI

6.4. Verificación del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública-ITA

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en su artículo 9 numeral c y e y reglamentado por el Decreto 1081 del 2015 en el artículo **2.1.1.2.1.5** en el párrafo 1, que establece que la información mínima y las condiciones que debe cumplir las entidades públicas en relación con el SIGEP. Revisado el menú de “Transparencia e información pública” y el submenú “1. Información de la Entidad” y la sección “1.5. Directorio de servidores públicos” en la página Web de la Entidad se observó que este enlaza con el directorio de los servidores públicos SIGEP cumpliendo así con el párrafo 1 del mencionado decreto.

6.5. Verificación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

La Oficina de Control Interno, revisó la matriz consolidada de los planes de mejoramiento —tanto interno como el derivado de requerimientos de entes de control— y constató que no se han incorporado acciones correctivas ni preventivas orientadas a fortalecer la operación, el registro, la actualización y la gestión de la información en SIGEP II, específicamente respecto de la declaración de bienes y rentas, el reporte de novedades de personal (ingresos y retiros) y la actualización de las hojas de vida de los contratistas.

7. Conclusiones

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno se concluye que:

- **Conclusión 1** – Se evidencia observancia casi íntegra de las obligaciones establecidas para el SIGEP II relacionados con los funcionarios de planta: la OCI logro evidenciar el registro del 100 % de las declaraciones de ingreso y retiro, y alcanzó un 99,5 % en la declaración periódica de bienes y rentas de los servidores, demostrando la existencia de controles preventivos eficaces y un proceso robusto de verificación previa a la posesión y al retiro. Estos resultados reflejan alineación con los artículos 2.2.16.3 y 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, garantizando transparencia y mitigación de los riesgos disciplinarios.
- **Conclusión 2** – La verificación de una muestra de los 5.838 contratos suscritos entre enero y mayo de 2025 arrojó un cumplimiento promedio de 77,34 %, lo que significa que siete de cada diez hojas de vida de contratistas estaban debidamente registrada o actualizada antes del perfeccionamiento contractual, este cumplimiento es corroborado por el 63.64% de actualización en el directorio de servidores públicos SIGEP. Esta brecha contraviene el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019 y expone a la Entidad a riesgos disciplinarios y reputacionales por omisiones documentales, evidenciando la necesidad de aplicar los controles descritos en el procedimiento. Por lo que se debe suscribir un plan de mejoramiento ante la OCI que subsane la causa y corrija la problemática encontrada.

8. Recomendaciones

De conformidad al ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se recomienda:

A la Secretaría General y su grupo interno de trabajo de Gestión Contractual a dar cumplimiento estricto a la tarea 3 del procedimiento ADQBS-P-009, “Validar Hoja de Vida en SIGEP II” del procedimiento ADQBS-P-009 – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

9. Anexos:

Plan de muestreo para la verificación de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (CPS)

Población objetivo: Universo: 5.838 contratos vigentes reportados por el GITGC y Unidad de análisis: cada contrato CPS, identificado por número de expediente.

Parámetros estadísticos adoptados Nivel de confianza $(1 - \alpha)$: **95 %** → $Z = 1,96$; Proporción de éxito $(p = q)$: **0,50** (criterio conservador); Margen de error máximo permitido (E): **± 5 %**.

Tamaño muestral: Se aplicó la fórmula para poblaciones finitas:

$$n = \frac{NZ^2pq}{E^2(N - 1) + Z^2pq}$$

Donde $N = 5.838$; $Z = 1.96$ $p = q = 0.5$ $E = 0.05$

Método de selección dentro de cada estrato – “Coordinado negativo”

- **Asignación de números aleatorios.** A cada contrato del estrato se le genera un valor $r_i \sim U(0,1)$
- **Ordenación.** Los contratos se ordenan de manera ascendente según r_i .

- **Selección sistemática negativa.** Se eligen los primeros n_n registros de la lista ordenada.
- *Propiedad clave:* ningún contrato puede compartir el mismo número aleatorio, garantizando independencia; la probabilidad de inclusión de cada elemento permanece igual a n/N , y la coordinación “negativa” evita solapamientos si se requieren nuevas sub-muestras en el futuro.

Resultado operativo: Se extrajeron **362 contratos** distribuidos proporcionalmente entre las dependencias conforme a su participación en los 5.838 CPS reportados.

Aprobó,

ARIEL LEONEL MELO
Jefe de Control Interno
(Documento físico firmado)

Proyectó:

JORGE YOBANI MARTIN ROA
Contratista OCI
(Documento físico firmado)

Bogotá D.C., Julio 22 de 2025.