

**OFICINA CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP
II
SEPTIEMBRE 2025**

Presentación

Dando cumplimiento al Plan de Trabajo de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno, desarrolló el seguimiento y evaluación de las disposiciones externas e internas respecto de la responsabilidad en la gestión administrativa, registro y actualización de la información de los componentes, hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II. En particular, según la Resolución rectoral 0479 de 2016, artículo 4º, le corresponde a la Oficina de Control Interno, “...realizar el seguimiento permanente para que la entidad cumpla con la presente resolución, bajo los términos legales y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”.

La Oficina de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa, evaluó y verificó los puntos de control establecidos por parte de la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación, instancias asignadas por la Rectoría para liderar y velar por el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

El periodo evaluado para el registro de las declaraciones de bienes y rentas y actualización de hoja de vida de los funcionarios se realizó con corte a 31 de julio de 2025. Respecto de la declaración de bienes y rentas de los contratistas se evaluaron los contratos suscritos por la Universidad, en el periodo comprendido entre el 1 de agosto 2024 al 31 de julio 2025. Al respecto, cabe mencionar que, estas fechas se ajustaron, en relación con las fechas tradicionales de años anteriores (31 de mayo) por cuanto la plataforma SIGEP II continúa realizando actualizaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, razón por la cual la Subdirección de Personal amplió los plazos internos para realizar el registro y actualización de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos de la Institución.

El seguimiento se llevó a cabo a partir del recorrido realizado al aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, en sus apartados; Hojas de vida, Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y activación/desactivación de usuarios (funcionarios y contratistas), así como también la información aportada por la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación la cual fue suministrada en los tiempos establecidos.

Objetivo del informe

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en las normas vigentes por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP sobre la gestión realizada en cuanto a la operación, registro, actualización y gestión de la información en cabeza de la Subdirección de Personal, El grupo de Contratación, los servidores públicos y contratistas que les corresponde reportar y/o actualizar

la información anual y su ingreso en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II de manera adecuada, en particular en los componentes hoja de vida y declaración de bienes y rentas.

Alcance

Realizar un comparativo entre la información aportada por la Subdirección de Personal y El grupo de Contratación, tanto para los servidores públicos como para los contratistas vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional, contra la información registrada en el aplicativo SIGEP II del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, respecto a la actualización de las hojas de vida y el correspondiente registro de las declaraciones de bienes y rentas, de igual forma, se verificó la información reportada por la Subdirección de Personal en lo pertinente a las vinculaciones y desvinculaciones, frente a lo arrojado por SIGEP II, en el periodo comprendido entre el 1 de agosto 2024 al 31 de julio 2025.

Criterios o referentes normativos para el seguimiento y la evaluación

Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su artículo 2.1.1.1., señala que tiene como fin compilar en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, entre los que se encuentran el empleo público, el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, entre otros.

Con el fin de sintetizar los criterios de evaluación, se organizó la siguiente tabla, según el aspecto evaluable o a verificar.

Tabla1. Criterios a verificar para los servidores públicos

Criterio normativo	Aspecto a evaluar
D. 1083 de 2015 -ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, ... Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo
D. 1083 de 2015 -ARTÍCULO 2.2.16.1. Declaración de bienes y rentas: Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada. ARTÍCULO 2.2.16.2 Formulario único de declaración de bienes y rentas. El Departamento Administrativo de la Función Pública elabora el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, y en todo caso, considerando el artículo 24 del Decreto-Ley 2150 de 1995.	Declaración de Bienes y Rentas
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.3. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) ... En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.	Retiro del Servidor Público

Criterio normativo	Aspecto a evaluar
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.4. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia... En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces. Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema".	Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.5. Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable.	Verificación
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.6. Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.	Comprobación selectiva de veracidad
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.	Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.	Responsabilidad de los representantes legales de las instituciones públicas
La 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", la cual respecto a los servidores públicos que ejercen cargos directivos y gerenciales en el Estado, determinó la obligación de publicar y divulgar proactivamente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, como mínimo la siguiente información: - Declaración de Bienes y Rentas - Registro de Conflicto de Intereses - Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios Esta información es requisito para posesionarse, ejercer, retirarse del cargo y debe ser actualizada cada año mientras subsista la calidad del obligado, así mismo la Ley señala que todo cambio que pueda modificar la declaración registrada, el responsable debe informarlo a la entidad y registrar dicho cambio dentro de los 2 meses siguientes al hecho.	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés
Decreto 0859 de 2025 "Por el cual se sustituye el Capítulo 3 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en el sentido de reglamentar parcialmente la Ley 581 de 2000, modificada por la Ley 2424 de 2024" ARTÍCULO 2.2.12.3.1. Objeto. El presente decreto tiene como objeto establecer las disposiciones necesarias para la implementación de lo señalado por la Ley 581 de 2000, modificada por la Ley 2424 de 2024, que promueve la adecuada y efectiva participación de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios en las entidades que pertenezcan a la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.	Participación de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio.

Criterio normativo	Aspecto a evaluar
Decreto 0859 de 2025 ARTÍCULO 2.2.12.3.4. Participación efectiva de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio. Para determinar el 50% del máximo nivel decisorio, se tendrán en cuenta, los siguientes empleos. PARÁGRAFO. Los empleos que no se encuentren enunciados en el artículo 2.2.12.3.4 del presente decreto, se deberán determinar cuándo correspondan a la naturaleza de libre nombramiento y remoción del nivel directivo.	Cuota de género porcentaje de mujeres en niveles decisorios
Decreto 0859 de 2025 ARTÍCULO 2.2.12.3.10. Verificación del porcentaje de participación. Las entidades en las cuales se vaya a realizar un nombramiento, cuyo nominador sea el presidente de la República, deberán validar previamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública el cumplimiento del porcentaje de participación de la mujer de que trata el artículo 4 de la Ley 581 de 2000, modificado por la Ley 2424 de 2024. PARÁGRAFO. Cuando el nominador no sea el presidente de la República la validación del cumplimiento de los porcentajes establecidos en la mencionada ley de qué trata este Capítulo, la realizará cada una de las entidades donde se provea el cargo.	Validar previamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública el cumplimiento del porcentaje de participación de la mujer
Decreto 0859 de 2025 ARTÍCULO 2.2.12.3.11. Promoción. El Departamento Administrativo de la Función Pública promoverá ante la administración pública la importancia de dar cumplimiento al porcentaje de participación de la mujer de que trata el artículo 4 de la Ley 581 de 2000, modificado por la Ley 2424 de 2024 por parte de las entidades. Las entidades deberán reportar y mantener actualizada la información, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al acto de posesión, el nombre de las personas nombradas y los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Las entidades deberán reportar y mantener actualizada la información, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al acto de posesión, el nombre de las personas nombradas y los cargos de máximo nivel decisorio

Tabla 2. Criterio a verificar para los Contratistas

Criterio normativo	Aspecto a evaluar
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. ... Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas: "... 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato."	Presentación de Hoja de Vida previo a la suscripción del contrato.
La Ley 2013 de 2019, establece que <i>"las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebran contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionado con el desempeño de sus funciones"</i>, deben registrar y/o publicar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP II, como mínimo la siguiente información: Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses y Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios.	Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés
D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.	Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas

Resultados de la evaluación y verificación - Subdirección de Personal – SPE

Para la verificación del cumplimiento de los criterios aplicables a los servidores públicos, se cuenta como instancia responsable a la Subdirección de Personal, quien es la responsable de velar por la aplicación de los controles en relación con cada uno de los aspectos que a continuación se detallan.

➤ **Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo**

En cumplimiento de este criterio, se solicitó a la Subdirección de Personal la relación de los servidores públicos a corte 31 de julio de 2025 identificando los que se vincularon como nuevos en el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2024 a 31 de julio de 2025, información que permitió evaluar los dos criterios:

1. Hoja de vida de los nuevos servidores públicos cargada o registrada en el sistema SIGEP II. Al respecto se identificó que, para el segundo semestre de 2024 se registraron 5 actualizaciones correspondientes a educación formal (1), dato de contacto (1), otro conocimiento (1) y experiencia docente (2).
2. Actualización (periódica) de la hoja de vida de los servidores públicos vinculados a la Universidad entre el 1 de enero 2025 a 31 de julio 2025. Según la consulta al SIGEP II “*Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida*”, generado por la Oficina de Control Interno, se encontró que, 81 funcionarios de 81 servidores públicos que se encuentran reportados en este apartado actualizaron la hoja de vida. Al respecto, según las disposiciones normativas, esta actividad debe realizarse anualmente para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional, categoría en la que se incluye a la UPN.

Por otra parte, se verificó que la Subdirección de Personal cuenta con el procedimiento PRO-GTH-001 “Selección e ingreso de personal administrativo, supernumerario y trabajador oficial” y el formato FOR-GTH-004 “Lista de chequeo para vinculación laboral” del Proceso Gestión de Talento Humano, en el cual se estipula que la persona a vincular debe entregar para la respectiva verificación de cumplimiento, entre otros:

- Formato único de hoja de vida
- Declaración de bienes y rentas

Esto corresponde a un punto de control que permite a la SPE verificar el cumplimiento del criterio para las nuevas vinculaciones. No obstante, para la actualización periódica no se identificó ninguna indicación o punto de control.

Gráfico No. 1 Monitoreo de actualización de Hoja de Vida



Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno.

➤ **Guarda y Custodia de las hojas de Vida**

D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.

Al respecto la Subdirección de Personal – SPE, tiene bajo su custodia las hojas de vida de los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional, tanto las activas, inactivas, así como las de los funcionarios que se encuentran en uso de buen retiro, esto se realiza con el objeto de brindar la información requerida por los entes externos.

Declaración de Bienes y Rentas

Se determinó que, los servidores públicos son quienes deben diligenciar el formulario único de declaración de bienes y rentas, de manera previa a tomar posesión de su cargo. Con el fin de verificar si en la Universidad Pedagógica Nacional se dio cumplimiento a los mencionados preceptos, así como lo estipulado en el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP.

La Oficina de Control Interno seleccionó en la base de datos suministrada por la Subdirección de Personal, los funcionarios que reportaron la declaración de bienes y renta encontrando que de 579 funcionarios activos en la universidad en las diferentes modalidades de contratación (Administrativo, Trabajador Oficial, Docente Universitario, Profesor IPN), de los cuales 176, realizaron el diligenciamiento de este requisito legal en la plataforma SIGEP II. También se pudo observar en las evidencias aportadas por la SPE que 353 funcionarios registraron información en el formato único de declaración de bienes y rentas al momento de firmar las resoluciones de ingreso. Adicionalmente en este mismo documento se observa que 50 funcionarios no realizaron ningún registro. Lo que

quiere decir que 529 funcionarios realizaron el reporte de bienes y renta dentro de los tiempos establecidos por el DAFP.

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno del reporte extraído del aplicativo – SIGEP II, que incluye la declaración de bienes y rentas, se verificó el cumplimiento de la norma encontrando que en el sistema se observaron 193 registros de servidores públicos que cuentan con el SIGEP II, correspondiente al segundo semestre de 2024 y primero de 2025 así:

Tabla 3. Monitoreo de bienes y rentas 2024 II y 2025 I – UPN

Tipo de Asociación en la Entidad	Ingreso	Periódica	Actualización	Retiro
Servidor Público	11	174	5	3

Fuente: Departamento de la Función Pública Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II Fecha de consulta: 12/09/2025

➤ **Retiro del servidor público**

D. 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.3. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) ... En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Al respecto de este criterio, la Oficina de Control Interno procedió a verificar si los funcionarios que se retiraron de la entidad en el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2024 a 31 de julio de 2025, presentaron su declaración de bienes y rentas en el sistema – SIGEP II, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo el hecho. Para este criterio se observaron tres registros en el aplicativo. Es importante tener en cuenta el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP II, el cual describe la funcionalidad que se ofrece al usuario para realizar y consultar la declaración de bienes y rentas en el sistema, el cual establece:

- ✓ Elija **“Retiro”** Tipo de declaración que se debe presentar en el momento que termina el periodo de su cargo o es desvinculado del cargo de la entidad pública a la cual perteneció; esta corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de desvinculación del cargo del año de retiro. Para este criterio se encontraron tres registros por la plataforma SIGEP II, para este criterio específico la subdirección de Personal remitió la siguiente información:

Tabla 4. Personal Inactivo SPE

Inactivos SIGEP/ 2024 II - 2025 I	
Aceptación de Renuncia	5
Aceptación de Renuncia por Pensión	1
Resolución de Retiro del Servicio	2
Resolución de Retiro del Servicio - Muerte	1

De acuerdo con la información extraída del aplicativo SIGEP II el día 12 de septiembre de 2025, se encontraron tres registros por retiro, la cual no concuerda con los datos enviados por la Subdirección de Personal ya que dentro de las evidencias se observan 9 registros en las diferentes modalidades de retiro tal como se observa en la tabla No. 4.

➤ **Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas**

La Oficina de Control Interno procedió a verificar si los funcionarios activos de la entidad actualizaron su declaración de bienes y rentas con fecha límite a 15 de julio de 2025, Con base en lo anterior se analizó la actualización de la declaración de bienes y rentas en SIGEP II, en concordancia con la norma citada y lo establecido en el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP II, el cual señala:

- ✓ **“Periódica”** Tipo de declaración que se debe presentar todos los años y corresponde a la información a declarar del año inmediatamente anterior frente al año en el cual la está presentando.

Del procedimiento de inspección implementado, se evidenció que de los funcionarios activos sin situaciones administrativas particulares que afectaran el procedimiento de registro de la declaración de bienes y rentas con corte a 31 de julio de 2025, el reporte emitido por SIGEP II presenta:

De acuerdo con el reporte emitido solo 174 funcionarios de la UPN registraron el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el aplicativo, y de acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Personal 176 funcionarios diligenciaron la declaración de forma periódica lo cual no concuerda con los datos de SIGEP II.

➤ **Verificación**

Decreto 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.16.5. **Verificación.** El jefe de la unidad de personal de las entidades será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. El servidor público renuente a cumplir este requisito será sancionado según el reglamento aplicable.

Es importante destacar que los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, normas que regulan la obligación para los servidores públicos de presentar la declaración de bienes y rentas al momento de ingresar a una entidad pública, de actualizarla anualmente e igualmente presentarla a su retiro, señalan que la declaración se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, lo que hace concordancia con el principio constitucional de Presunción de la Buena Fe, partiendo del supuesto que la información suministrada se presume cierta.

Por lo tanto, en el SIGEP se encuentra la siguiente nota: “RECUERDE que, en virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtué con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente. Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente escribanos a: sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo de documento y teléfono de contacto.”

Para evaluar el cumplimiento de la verificación a cargo la unidad de talento humano (Subdirección de Personal), sobre la presentación de la declaración de bienes y rentas, así como de la información de la actividad económica, se consultó a la Subdirección de Personal, encontrando que:

- ✓ Mediante 18 Notas comunicantes solicitud que se realizó al grupo de comunicaciones el día 11 de abril de 2025 para el “Diligenciamiento obligatorio del Formato de Bienes y Rentas 2024”

Turno:
20353A
Tipo de Evento:
Interno
Dependencia de la Solicitud:
Subdirección de Personal
Responsable de la Solicitud:
JORGE_GONZALEZ
Correo Electrónico:
jgonzalez@pedagogica.edu.co
Título de la Solicitud:
Diligenciamiento obligatorio del Formato de Bienes y Rentas 2024.
Fecha de Creación de la Solicitud:
2025-04-11 11:33:51
Dependencias :
Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
Descripción de la Solicitud:
Cordial saludo,
En relación con el tema del asunto, me permito requerir la publicación de la siguiente información, a través de Notas Comunicantes, para los días: 11, 21, 23, 25, 28 y 30 de abril, así como: 01, 05, 07, 09, 12, 14, y 16 de mayo de 2025, inicialmente:

Turno:
20746A
Tipo de Evento:
Interno
Dependencia de la Solicitud:
Subdirección de Personal
Responsable de la Solicitud:
JORGE_GONZALEZ
Correo Electrónico:
jgonzalez@pedagogica.edu.co
Título de la Solicitud:
Ampliación del plazo para la recepción del formato de Declaración de Bienes y Rentas 2024.
Fecha de Creación de la Solicitud:
2025-05-30 11:49:14
Dependencias :
Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
Descripción de la Solicitud:
Cordial saludo,

- ✓ Se constató que entre el 11 de abril y el 06 de junio de 2025, se emitió diariamente mediante Notas Comunicantes, el mensaje con las indicaciones de la Subdirección de Personal, dirigida a los servidores públicos que pertenecen a la planta de personal administrativo, trabajadores oficiales, docentes de planta de la Universidad y del Instituto Pedagógico Nacional que, teniendo en cuenta el **artículo 13** de la Ley 190 de 1995, **el plazo establecido** para la entrega del Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas del año 2024, es hasta el 06 de junio de 2025.

Actividades que pueden ser tenidas en cuenta:

- Motivar e incentivar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de la entidad, de la actualización y diligenciamiento de sus hojas de vida, y declaraciones de bienes y rentas.
- Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para la actualización de los datos e información servidores públicos que laboran con la entidad.
- Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para la vinculación de los nuevos servidores públicos que ingresan a la entidad.
- Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para los servidores públicos que se retiran de la entidad.
- Adelantar labor de seguimiento y asesoría frente al tema de actualización de hoja de vida y diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, mediante la emisión de reportes periódicos provistos por SIGEP II, con el fin de aplicar los correctivos necesarios y oportunos para dar cumplimiento al objetivo general.

Del mismo modo, se recomienda, incluir en la campaña de socialización que se realiza a los servidores públicos para la presentación de la declaración de bienes y rentas cada año, que algunos funcionarios serán seleccionados de manera aleatoria para implementar la comprobación selectiva de veracidad instada por el Decreto 1083 de 2015. (2026)

➤ ***Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas***

ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. “Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia”.

Para este artículo, se pudo evidenciar que, mediante las notas comunicantes dirigidas a los servidores públicos, se informó la importancia de diligenciar y remitir a la Subdirección de Personal la declaración de bienes y rentas, las cuales se deben incorporar a la historia laboral del empleado (Docentes de planta UPN, IPN, administrativos en carrera, provisionales y trabajadores oficiales).

En cuanto a la declaración de bienes y rentas de los supernumerarios, ocasionales y catedráticos, les fue requerido al momento de su vinculación del año 2025 (o periodo académico, según aplique), como se evidencia en las Notas comunicantes en las cuales se lee: "... Finalmente, **se aclara**, que los docentes ocasionales, catedráticos y supernumerarios que han ingresado a la Universidad durante el año 2025, no requieren llevar a cabo dicho trámite, ya que al momento de su vinculación les fue requerido dicho documento".

No obstante, dado el alcance del presente seguimiento, no se constató que todas las declaraciones enviadas se hayan incluido en la carpeta correspondiente en formatos impresos, conforme a lo dispuesto. Esta verificación podrá ser realizada en futuras auditorías a la Subdirección de Personal y/o en el próximo seguimiento (2026).

➤ **Responsabilidad de los representantes legales de las instituciones públicas.**

ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. "Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable".

De acuerdo con las disposiciones internas (Resoluciones rectorales 0479 y 858 de 2016) la Subdirección de Personal, es la dependencia responsable de desarrollar las siguientes funciones respecto de los servidores públicos de esta entidad:

- "...La Subdirección de Personal verificará la información registrada de acuerdo con lo estipulado 2842 del 05 de agosto de 2010..."
- "El servidor público responsable de vigilar e informar al rector de los registros pertinentes en el SIGEP II, es la Subdirección de Personal quien deberá efectuar los traslados disciplinarios correspondientes".
- La Subdirección de personal realizará el seguimiento de esta actividad (registro de hojas de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP II)

➤ **Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés**

Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, que recae en todos los funcionarios públicos de la Universidad, se expidió en el año 2019, la ley 2013, “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”, la cual respecto a los servidores públicos que ejerce cargos directivos y gerenciales en el Estado, determinó la obligación de publicar y divulgar proactivamente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, como mínimo la siguiente información:

- Declaración de Bienes y Rentas
- Registro de Conflicto de Intereses
- Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios

Esta información es requisito para posesionarse, ejercer, retirarse del cargo y debe ser actualizada cada año mientras subsista la calidad del obligado, así mismo la Ley señala que todo cambio que pueda modificar la declaración registrada, el responsable debe informarlo a la entidad y registrar dicho cambio dentro de los 2 meses siguientes al hecho.

En lo relacionado con el Registro de Conflicto de Interés, la Universidad Pedagógica Nacional cuenta con el FOR-GTH-043 Formato registro de conflicto de interés aprobado por el Sistema de Gestión Integral el día 18 de febrero de 2025.

➤ **Participación de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios**

ARTÍCULO 2.2.12.3.1. **Objeto.** El presente decreto tiene como objeto establecer las disposiciones necesarias para la implementación de lo señalado por la Ley 581 de 2000, modificada por la Ley 2424 de 2024, que promueve la adecuada y efectiva participación de la mujer en los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios en las entidades que pertenezcan a la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Tabla 5. Participación de la Mujer

Participación	No.
Decano	2
Director de Centro	2
Director de Departamento	5
Director Instituto	1
Jefe de Oficina	3
Secretario General	1
Subdirector	5
Vicerrector	2
Total	21

En atención a la información compartida por la Subdirección de Personal – SPE, se identificó que, en la Universidad Pedagógica Nacional el nivel de participación de la mujer en cargos de máximo nivel es de 21 funcionarias en las diferentes dependencias de nivel decisorio.

- **Determinar el 50% de participación de la mujer en el máximo nivel decisorio.**

Tabla 6. Máximo Nivel Decisorio

Participación	No.
Vicerreorías	2
Total	2

En lo que tiene que ver con cargos de máximo nivel decisorio, la Universidad Pedagógica Nacional para este punto cuenta con dos vicerrectoras, una de ellas ubicada en la Vicerreoría Administrativa y Financiera y la otra se encuentra ejerciendo el cargo de Vicerrectora de Gestión Universitaria, ello corresponde a dos de los 4 niveles más altos decisorios, con ello la institución da cuenta del cumplimiento a la normatividad vigente del 50% de participación.

Decreto 0859 de 2025 ART. 2.2.12.3.10. Verificación del porcentaje de participación. Las entidades en las cuales se vaya a realizar un nombramiento, cuyo nominador sea el presidente de la República, deberán validar previamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública el cumplimiento del porcentaje de participación de la mujer de que trata el artículo 4 de la Ley 581 de 2000, modificado por la Ley 2424 de 2024.

De acuerdo con la información extraída del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el aplicativo SIGEP II el día 12 de septiembre de 2025, se pudo constatar que no es posible realizar una verificación en lo que tiene que ver con el porcentaje de participación de la mujer, ya que la información en este sistema se encuentra desactualizado.

Por otro lado, se pudo evidenciar que la Subdirección de Personal, cuenta con la información actualizada en sus bases de datos frente a los requerimientos de este artículo, lo cual corrobora las debilidades que se vienen presentando en lo referente a la actualización en la denominación de los cargos en el aplicativo SIGEP II por parte de la Universidad.

Decreto 0859 de 2025 ART. 2.2.12.3.11. Promoción. El Departamento Administrativo de la Función Pública promoverá ante la administración pública la importancia de dar cumplimiento al porcentaje de participación de la mujer de que trata el artículo 4 de la Ley 581 de 2000, modificado por la Ley 2424 de 2024 por parte de las entidades. Las entidades deberán reportar y mantener actualizada la información, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al acto de posesión, el nombre de las personas nombradas y los cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

En atención al artículo anterior, y teniendo en cuenta los datos que se consolidaron desde la Oficina de Control Interno luego de evaluar la información extraída del SIGEP II, se concluye que la Universidad no realiza esta actividad dentro de los tiempos establecidos por la norma, lo que hace necesario realizar desde la Subdirección de Personal un seguimiento interno a los responsables de esta tarea para que se cumpla con lo establecido.

Grupo de Contratación – GCT

Resultados de la evaluación y verificación.

Para la verificación del cumplimiento de los criterios aplicables a los contratistas, se cuenta como instancia responsable al Grupo de Contratación, quien es el responsable de velar por la aplicación de los controles en relación con cada uno de los aspectos que a continuación se detallan.

➤ **Presentación de Hoja de Vida previo a la suscripción del contrato**

Con el fin de verificar el cumplimiento de este criterio, se solicitó al Grupo de Contratación la relación de los contratistas a corte al 31 de julio de 2025 identificando los que se vincularon como nuevos en el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2024 a 31 de julio de 2025, información que permitió evaluar los siguientes criterios:

1. Monitoreo de actualización de Hoja de vida de los contratistas. Para este criterio el proceso de Gestión contractual, dentro de la información aportada, la Oficina de Control Interno encontró que, entre el segundo semestre de 2024 se suscribieron 324 contratos previo a la verificación de la información y la actualización y/o cargue de la Hoja de vida, también se observó que, para la vigencia 2025 con corte a 31 de julio de 2025 se han suscrito 1317 contratos previo a la verificación de la Hoja de Vida en el formato SIGEP II. Para un total de 1641 hojas de vida.
2. La Oficina de Control Interno Procedió a exportar los datos registrados en el aplicativo SIGEP II con fecha 10 de septiembre de 2025, en el apartado Monitoreo de hojas de vida, donde se encontró que la Universidad desde el segundo semestre 2024 a corte 31 de julio 2025 se actualizaron 1632 hojas de vida lo cual no es concordante con los datos suministrados por el Grupo de Contratación – GCT lo cual se puede evidenciar en la siguiente tabla.

Tabla 7. Comparativo de monitoreo hojas de vida

	OCI	GCT
Asociación	SIGEP II- 12-09-2025	SIGEP II 19-08-2025
	2024	2024
Contratistas	319	324
	2025	2025
Contratistas	1313	1317
Total	1632	1641

Fuente: Plataforma SIGEP II. Elaboro Oficina de Control Interno

Asimismo, la Oficina de Control Interno valido mediante la información generada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, 1632 funcionarios se encuentran activos de acuerdo con su tipo de vinculación (contratistas) quienes además actualizaron la hoja de vida en 11 diferentes componentes entre el segundo semestre de 2024 a 31 de julio de 2025, lo cual se puede observar en la siguiente tabla.

Tabla 8. Actualizaciones Contratistas – SIGEP II

Monitoreo Actualización de Hoja de Vida	
Contratistas	
CONTRATOS	150
DATO ADICIONAL	12
DATO CONTACTO	158
DOCUMENTOS ADICIONALES	40
EDUCACION FORMAL	891
EXPERIENCIA DOCENTE	125
EXPERIENCIA PROFESIONAL	181
IDIOMA PERSONA	13
OTRO CONOCIMIENTO	23
VINCULACION	13
EN BLANCO	26
Total, General	1632

Fuente: Plataforma SIGEP II Elaboro Oficina de Control Interno

3. Creación, activación y des asociación de hojas de vida de los contratistas, del segundo semestre de 2024 a 31 de julio de 2025. El Grupo de Contratación informa lo siguiente: “para el segundo semestre de 2024, se crearon y/o activaron 366 usuarios, de los cuales al finalizar la vigencia 2024 se desasociaron 366 usuarios (anexo Excel SIGEP II 2024 des-asociación). Para el primer semestre del 2025 a corte del 31 de julio, Se activaron usuarios y se crearon 760 (Anexo Excel Roles de Usuarios”
4. Asimismo, la Oficina de Control Interno el 12 de septiembre de 2025, exportó de la plataforma SIGEP – II la información de los roles activos de contratistas donde se observa que, para el segundo semestre de 2024 se encuentran activos 366 usuarios y para el primer semestre de 2025 con

corte a 31 de julio de 2025 se evidenciaron 760 contratistas activos, discriminados de la siguiente manera:

Tabla No. 9 Roles de usuarios activos (contratistas UPN)

Contratistas Activos	
2024	2025
366	760

Fuente: Plataforma SIGEP II Elaboro Oficina de Control Interno

De acuerdo con la información analizada, se pudo evidenciar que, a la fecha los roles de los contratistas para la vigencia 2024 aún se encuentran activos en el aplicativo SIGEP II tal como se puede verificar en las bases de datos exportadas del sistema.

5. Por otra parte, se verificó que el Grupo de Contratación cuenta con el procedimiento PRO-GCT-007 “Contratación directa, contrato de prestación de servicio y órdenes” y el formato FOR-GTH-028 “Hoja de ruta para contratos de prestación de servicios”, en el cual se estipula que la persona a vincular debe entregar para la respectiva verificación de cumplimiento, entre otros:

- La Hoja de vida actualizada de la Función Pública SIGEP II

Ahora bien, en relación, al tema de capacitaciones para la actualización de las hojas de vida el Grupo de Contratación, manifiesta lo siguiente: “Capacitaciones o eventos formativos en los que haya participado los funcionarios encargados de esta actividad (en caso de contarse con esta necesidad o actualizaciones).

El Grupo de Contratación en su mejora continua, realiza capacitación a las partes interesadas en todo lo relacionado con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. (Capacitaciones realizadas el 20/08/2024 – 26/08/2024).

Así mismo en el proceso de la etapa precontractual se optó por un formato FOR-GCT-041 (Plantilla PapiroCloud) que soporte las creaciones y activaciones de los usuarios, a los contratistas de prestación de servicios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.

Teniendo en cuenta que la función pública realizó capacitaciones privadas a las diferentes entidades de control y seguimiento para el registro de la información de los contratistas y servidores públicos, se remite el enlace de las capacitaciones públicas en la página de YOUTUBE las cuales brindaron el conocimiento y los pasos a seguir para la creación de usuarios, revisión y aprobación de hojas de vida y des-asociación de usuarios a través del SIGEP II, así mismo se solicitó al personal encargado realizar la visita a estos vídeos para el conocimiento y el buen manejo de la página de la función pública”.

<https://www.youtube.com/watch?v=A4xnh3zfltc&list=PLHB7Ym3VVToi334zDoZoCzlw7JRGQbADy>

https://www.youtube.com/watch?v=MjLI2cra0_4&list=PLHB7Ym3VVToi334zDoZoCzlw7JRGQbADy&index=2

<https://www.youtube.com/watch?v=cjG1Aw4MatY&list=PLHB7Ym3VVToi334zDoZoCzlw7JRGQbADy&index=4>

➤ Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés

La Ley 2013 de 2019, establece que “las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, **celebran contratos** y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de sus funciones”, deben registrar y/o publicar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, como mínimo la siguiente información: Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses y Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios.

En atención a la anterior información, se reitera al Grupo de Contratación en el realizar recomendaciones a los contratistas frente a la Declaración de Bienes y Rentas datos que deben ser registrados en el del sistema SIGEP II. así mismo, se sugirió en seguimientos anteriores ingresar este punto de control en el formato FOR-GCT-028 “Hoja de ruta para contratos de prestación de servicios persona natural”, sugerencia que continua sin materializarse dentro de este formato.

La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. En su apartado monitoreo de bienes y rentas, información que fue exportada el 12 de septiembre de 2025, donde se observó que, 301 contratistas diligenciaron y/o actualizaron este formato entre el segundo semestre de 2024 y 31 de julio 2025. De igual forma se evidencia un dato inferior en relación con el número de contratistas activos en la Universidad (760) para la vigencia 2025.

Tabla 10. Monitoreo de bienes y renta contratistas

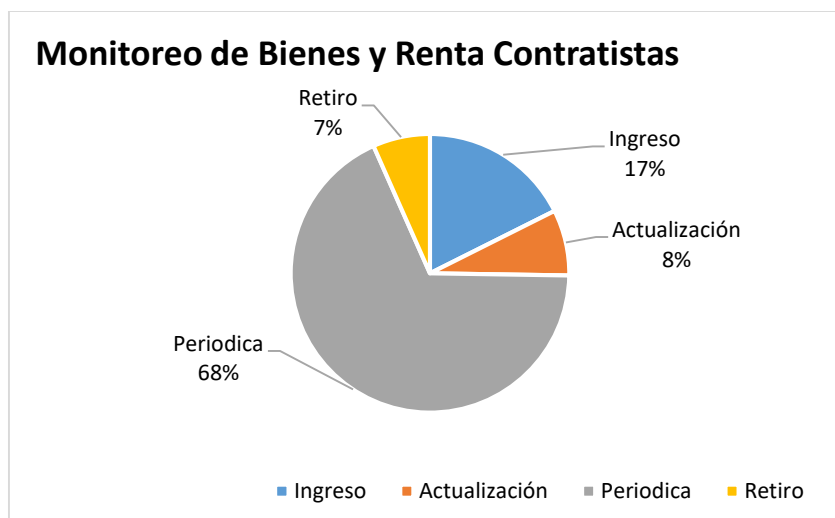
Declaración de Bienes y Renta		
Contratistas		
2024	2025	Total
292	9	301

Fuente: SIGEP II Elaboró: Oficina de Control Interno

Presentación de la Declaración de Bienes y Renta (contratistas)

La Oficina de Control interno identificó durante la exploración en el sistema SIGEP II, que los contratistas realizaron actualizaciones en la declaración de bienes y renta en los diferentes tipos (ingreso, actualización, periódica y retiro), encontrando que la información no refleja el número vinculaciones por este tipo de contratación de acuerdo con los datos compartidos por el Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional.

Grafica No.2 Declaración de bienes y renta



Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno.

Tabla 11. Monitoreo de bienes y renta

Monitoreo de Bienes y Renta	
Contratistas	
Ingreso	53
Actualización	23
Periódica	205
Retiro	20
Total	301

Fuente: plataforma SIGEP. Elaboró: Oficina de Control Interno

Se sugiere al Grupo de Contratación realizar la validación de la información que se registra en la plataforma SIGEP II por parte de los contratistas, ya que los datos aquí consignados son de conocimiento público y bajo estas condiciones los datos registrados deben reflejar la realidad de los funcionarios (contratistas) de la Universidad.

➤ **Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas**

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 – en el ARTÍCULO 2.2.17.11 “Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o **de contratos** o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia”.

El Grupo de Contratación en reiteradas ocasiones ha informado que, “de acuerdo con las capacitaciones recibidas por parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II, solo los servidores públicos son los encargados de realizar

la declaración de bienes y rentas en el aplicativo, esto quiere decir, que los contratistas no están obligados a realizar dicha función”. No obstante, se reitera al Grupo de Contratación recomendar a los contratistas realizar esta actividad dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Conclusiones

A partir de las actividades de seguimiento y evaluación de las evidencias aportadas por la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación, para el seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se halló lo siguiente:

1. La Universidad ha realizado esfuerzos significativos en el registro y actualización de la información en SIGEP II, tanto de servidores públicos como de contratistas. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la consistencia y alineación de los datos entre las bases internas y la información reflejada en la plataforma.
2. La Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación han desarrollado actividades de monitoreo y seguimiento, sin embargo, se sugiere fortalecer los mecanismos de control que permitan asegurar una mayor cobertura y oportunidad en las actualizaciones de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas.
3. En lo relacionado con el retiro de servidores y contratistas, se observan diferencias entre los reportes internos y los registros en SIGEP II. Este aspecto constituye un punto de atención que puede optimizarse mediante la verificación periódica y la conciliación de la información entre dependencias.
4. Respecto al registro de conflicto de interés, si bien la institución cuenta con formatos y lineamientos internos, resulta recomendable consolidar la gestión de este aspecto directamente en el sistema SIGEP II, con el fin de garantizar una mayor trazabilidad y cumplimiento normativo.
5. En materia de participación de la mujer en cargos de decisión, la Universidad evidencia avances en concordancia con la normatividad vigente. No obstante, se resalta la importancia de mantener la información permanentemente actualizada en el aplicativo SIGEP II, para reflejar de manera transparente estos logros institucionales.
6. Por otro lado, la Oficina de Control Interno efectuó un muestreo sobre la caracterización general de los servidores públicos vinculados y contratistas con contrato activo en la entidad. En este ejercicio se identificó que, en la tipología de nombramientos (asistencial, directivo,

profesional y técnico), algunos registros de funcionarios aparecen repetidos en más de una ocasión. Asimismo, se observó la permanencia de personal ya desvinculado de la Universidad en el sistema. En este sentido, se recomienda a la Subdirección revisar este apartado y realizar los ajustes necesarios, con el fin de fortalecer la calidad y actualización de la información registrada.

7. Se destaca la necesidad de continuar trabajando en el fortalecimiento de la articulación entre las áreas responsables, promoviendo el autocontrol y la autogestión, de manera que la información registrada en SIGEP II corresponda fielmente con las evidencias internas y respalde el principio de transparencia que orienta la gestión pública.
8. Finalmente, la Oficina de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa recomienda a la Subdirección de Personal y el Grupo de Contratación, verificar la información que se va a anexar como evidencias con la que se encuentra registrada en el aplicativo SIGEP II, y realizar las validaciones correspondientes para los casos específicos. A su vez, continuar aportando las bases de datos con el número total de funcionarios en todas las modalidades de contratación por parte de la Universidad Pedagógica Nacional para los próximos seguimientos.

Cordialmente,



YESID HERNANDO MARÍN CORBA
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 26 de septiembre de 2025