

INFORME DE SEGUIMIENTO A SIGEP II

Periodo de seguimiento: 23 de julio de 2025 al 13 de junio de 2026.

1. OBJETIVO:

Realizar el seguimiento a la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación-ICFES, relacionada con los registros del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, mediante la verificación de las bases de datos correspondientes a los servidores públicos vinculados, los servidores desvinculados durante el período evaluado, los cargos vacantes y la vinculación laboral de personas con discapacidad, con el fin de garantizar la integridad, consistencia, actualización y disponibilidad de la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones institucionales y la atención de requerimientos de los organismos competentes.

2. CRITERIOS DEL INFORME:

La Oficina de Control Interno presenta el resultado a la verificación actual de la información registrada en el SIGEP II (23 de julio 2025-13 julio 2026) la cual se llevó a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en:

- **Ley 190 de 1995 que establece al artículo primero:** “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”

Artículo 13. “Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.”

- **Decreto Único Reglamentario del sector de función pública N°1083 de 2015, modificado por el Decreto 465 de 2023.**

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,

de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. 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.

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 2.2.16.4 (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 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.

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.

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. (...)

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. “(...) Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.”

Artículo 2.2.17.10. Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus

servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
 2. Los trabajadores oficiales.
 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.
- **Decreto 2011 de 2017** “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, Concepto 349891 de 2021 en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.
 - **Circular Conjunta 025 de 2019** del Procurador General de la Nación y el director del Departamento Administrativo de la Función Pública. Seguimiento al cumplimiento del Decreto 2011 de 2017.
 - **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, renta y el registro de los conflictos de interés.
 - **Circular Externa 100-019 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública.** Por otro lado, respecto del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas, contenidos en los literales f) y g) del artículo 2) la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector de la contratación pública, y de conformidad con sus funciones, considera que: Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato celebrado con el particular implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará sujeto a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, específicamente en relación con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo, en cada contrato en particular se

deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones de las obligaciones contenidas en dicha ley.

3. ALCANCE DEL INFORME:

Comprende la verificación de la información administrada por la Subdirección de Talento Humano relacionada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), correspondiente a la base de datos de servidores públicos vinculados, servidores públicos desvinculados, cargos vacantes y vinculación laboral de personas con discapacidad. El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno tiene como alcance la revisión de la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano para el período comprendido entre el **23 de julio de 2025 y el 13 de junio de 2026**, con el fin de verificar la consistencia, integridad y actualización de los registros reportados.

4. FUENTES DE INFORMACIÓN:

Para la ejecución del presente seguimiento se consultaron como fuentes de información los reportes y bases de datos suministrados por la Subdirección de Talento Humano, así como la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), con corte al 13 de junio de 2026. Entre los insumos revisados se encuentran:

FUENTES DE INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Base de datos de servidores públicos vinculados	Subdirección de Talento Humano
Base de datos de servidores públicos desvinculados	Subdirección de Talento Humano
Reporte de cargos vacantes	Subdirección de Talento Humano
Reporte de vinculación laboral de personas con discapacidad	Subdirección de Talento Humano

5. SEGUIMIENTO A SERVIDORES PÚBLICOS.

Con base en la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, se identificó la planta global de personal de la entidad, para un total de 101 funcionarios activos y 23 vacantes a junio de 2026.

Realizo:



ELKIN FERNANDO DURANGO LÓPEZ
CC 98569253 ENV

Elkin Fernando Durango lopez

Contratista control interno