

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SIGEP – SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

En atención a las funciones determinadas en la ley 87 de 1993 y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”, en el cual señala:

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.*

Procede la Oficina de Control Interno a elaborar un informe de seguimiento al SIGEP el cual consiste en la verificación de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas, de los servidores públicos y contratistas de la AGR, mediante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, herramienta que contiene información, cuyo contenido es institucional en cuanto al tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones y es alimentada por las instituciones públicas del Estado colombiano.

En el mismo sentido, dicho sistema soporta información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, relativo a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

Cabe destacar que el SIGEP es una herramienta de gestión para las instituciones públicas, lo cual permite la toma de decisiones institucionales y de gobierno, al igual que la formulación de las políticas públicas que hacen relación armónica a la organización institucional y talento humano.

De igual manera, bajo el mandato legal del Decreto 1083 de 2015, en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10, señala que es de los empleados públicos, trabajadores oficiales y los contratistas de prestación de servicios previamente a la celebración del contrato, deben registrar y diligenciar las hojas de vida en el sistema SIGEP.

Por su parte, el artículo 155 del Decreto 2106 en su tercer párrafo señala:

Artículo 155. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). El artículo 227 del Decreto ley 019 de 2012 quedará así:

“Artículo 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). (...)

Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SECOP.”

Es así como el presente informe tiene por objeto el seguimiento y verificación de la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- por los Servidores Públicos y Contratistas de la Auditoría General de la República, identificando la oportunidad y confiabilidad de la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, para el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2020.

SERVIDORES PÚBLICOS

El seguimiento se realizó de la siguiente manera:

- Inicialmente se le solicitó a la Dirección de Talento Humano vía correo electrónico, información relacionada con las novedades de personal que se habían presentado en la entidad durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2020.
- La Dirección de Talento Humano dio respuesta y nos hizo entrega vía correo electrónico de la base de datos en el cual se refleja nombre completo del servidor público, número de cédula, cargo y fecha de la actuación administrativa de vinculación o desvinculación de la AGR.
- Posteriormente se concertó reunión con el funcionario encargado del aplicativo SIGEP en la Dirección de Talento Humano la cual se llevó a cabo de manera virtual debido al aislamiento obligatorio en que nos encontramos originada por la pandemia del Covid19 que empezó en marzo del presente año, en esta reunión, se revisó la información reportada en el aplicativo SIGEP verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos, como lo son:
 1. Hoja de Vida de cada uno de los servidores públicos de la AGR, verificando datos como: nombres, apellidos, cédula de ciudadanía, números telefónicos, dirección de residencia, estudios, experiencia laboral.
 2. Verificación de los funcionarios que están dados de baja, porque ya no están vinculados a la Entidad de los cuales se relaciona en el siguiente cuadro:

ITEM	FUNCIONARIO	CÉDULA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	NOMBRE - APELLIDO			
1	Sergio Guerrero Otálora	1020798579	06/03/2019	08/01/2020
2	Luis Eduardo Medina Ríos	2469787	06/04/2015	01/05/2020
3	Diana Marcela Mejía Espinosa	42151825	07/10/2015	02/01/2020
4	Olga Elena Méndez Cadena	55057089	04/02/2019	05/02/2020



3. Funcionarios que están dados de alta, es decir, los que están vinculados actualmente a la Entidad, para corroborar este ítem se hizo una selección aleatoria de las hojas de vida de los siguientes funcionarios:

ITEM	FUNCIONARIO NOMBRE - APELLIDO	CARGO
1	CARLOS FRANCISCO ARDILA RAMOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
2	ALIRIO BUSTOS GUERRA	TECNÓLOGO GRADO 02
3	HENRY CAMACHO ACOSTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 04
4	CÉSAR AUGUSTO CANO ORTIZ	TÉCNICO GRADO 01
5	ALESAED COSSIO CONTRERAS	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
6	CRISTIAN ORLANDO DAZA PÉREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02
7	JUAN DIEGO DONCEL RAMÍREZ	DIRECTOR GRADO 03
8	HAROLD GIOVANNI JIMÉNEZ SOLANILLA	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
9	MARTÍN ALONSO LAVERDE SARMIENTO	CONDUCTOR GRADO 02
10	JESSICA GISELA LEÓN CHÁVEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 03
11	EDGAR RICARDO LUENGAS QUIROGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
12	ERIKA JANNETH MANTILLA BARRERA	SECRETARIA EJECUTIVA GRADO 06
13	YOLANDA MARTÍNEZ MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02
14	JAHEL INDIRA MESA CERÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 04
15	ELIZABETH MONSALVE CAMACHO	DIRECTOR GRADO 03
16	MILGEN ROCÍO MONTAÑA PÉREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 03
17	EMEL MORA GUILLEN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 04
18	MÓNICA JOHANNA MORENO ALARCÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02
19	TATIANA ORDOÑEZ VÁSQUEZ	DIRECTORA GRADO 03
20	JOSÉ LIZARDO ORTIZ CUBILLOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 04
21	ELEANA PAOLA OSPINO ESTRADA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
22	GERARDO PULIDO BERNAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
23	LICETH PATRICIA REALES LÓPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
24	LAURA PAMELA REYES RENGIFO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 03
25	FABIÁN GONZALO RODRÍGUEZ BERNAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
26	RUD FRANCIS RONDÓN ROMERO	SECRETARIA EJECUTIVA GRADO 06
27	ALEJANDRA MARÍA SÁNCHEZ LOZADA	TECNÓLOGA GRADO 02
28	ADRIANA LUCÍA GRIMALDO TOVAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
29	CARLOS ARTURO URBINA ALBARRACÍN	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
30	DIEGO FERNANDO URIBE VELÁSQUEZ	DIRECTOR GRADO 04
31	JAIME LEONIDAS ZAPATA HENAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 03

4. Funcionarios que ingresaron entre noviembre de 2019 al mes de junio de 2020 para corroborar este ítem se hizo una selección aleatoria de las hojas de vida de los siguientes funcionarios:

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE INGRESO	CARGO
CARDENAS AREVALO JHONNY MARLON	1-nov-19	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
MEDINA VANEGAS JOSE ANTONIO	8-nov-19	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
CASTILLO ORTIZ ESPERANZA	13-nov-19	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
DUQUE BOTERO LUZ JIMENA	13-nov-19	AUDITORA AUXILIAR
JARAMILLO MONTOYA DIANA MARCELA	13-nov-19	DIRECTORA PLANEACIÓN

OROZCO HOYOS JORGE IVAN	15-nov-19	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
ALVAREZ CAVIEDES DEIVI DORENA	18-nov-19	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
RUEDA MANTILLA MARIA PAULA	18-nov-19	DIRECTORA DE RECURSOS FISICOS
MUÑOZ TORRES JUAN MANUEL	20-nov-19	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
VEGA ROCHA VLASOV DAVID	20-nov-19	DIRECTOR OFICINA DE ESTUDIOS ESPECIALES
JACOME HENNESSEY MARIO ANDRES	9-dic-19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
DIAZ RODRIGUEZ NELSON	10-dic-19	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
URBINA ALBARRACIN CARLOS ARTURO	13-dic-19	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
PUERTA MESA LUIS DAVID	7-ene-20	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
SILVA MEJIA SANDRA PATRICIA	7-ene-20	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
HERRERA DURAN LINA KATHERINE	16-ene-20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
SUAREZ TERAN HENNIE ALEJANDRA	20-ene-20	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
GOMEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA	3-feb-20	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
JARAMILLO BERMUDEZ FANNY CECILIA	3-feb-20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
BAUTISTA MEJIA ALEXANDER	17-feb-20	GERENTE SECCIONAL GRADO 01
DULCEY VILLAMIZAR MARTHA CECILIA	17-feb-20	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
BEDOYA DIAZ TATIANA	5-mar-20	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02
AYAZO PERNETH STELLA MARIA	11-mar-20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
MORENO ALARCON MONICA JOHANNA	16-mar-20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02
RAMIREZ ECHEVERRI DANIEL EDUARDO	20-abr-20	ASESOR DE DESPACHO GRADO 02

Identificando que cada perfil cumple con el cumplimiento de los requisitos mínimos contenidos en el manual de funciones y competencias de la Auditoría General de la República vigente, tanto en estudio como experiencia, y los soportes están cargados en el aplicativo SIGEP.

De igual manera se verificó en lo concerniente a la declaración de bienes y rentas, que la información allí contenida en el aplicativo SIGEP por parte de los funcionarios de la entidad de la AGR se encuentre actualizado acorde a la vigencia del año correspondiente, para el seguimiento llevado a cabo refiere a vigencia 2019.

Como observación se tiene que el funcionario ALIRIO BUSTOS GUERRA identificado con CC. No. 32.343.90 quien actualmente se encuentra activo en la entidad, en cuanto a la declaración de Bienes y Rentas, se evidencia que no ha diligenciado la Declaración de bienes y rentas de la vigencia 2019, teniendo en cuenta que el plazo para su diligenciamiento venció el 31 de mayo de 2020, se le requirió mediante correo electrónico por parte de la dirección de Talento Humano realizar dicha actuación la cual hasta el momento no ha cumplido y tampoco ha dado respuesta alguna.

Teniendo en cuenta la situación evidenciada, se recomienda iniciar las acciones legales pertinentes a fin de determinar si este funcionario incurrió en una falta disciplinaria al omitir sin justificación alguna su obligación de diligenciar la declaración de Bienes y Rentas, como establece la Ley.

CONTRATISTAS

El seguimiento se realizó de la siguiente manera:



- Inicialmente se le solicito a la Oficina Jurídica vía correo electrónico, información relacionada con el seguimiento de la información reportada en el SIGEP referente a los contratistas según la normatividad y los lineamientos del DAFP que se habían presentado en la entidad durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2020.
- La Oficina Jurídica dio respuesta y nos hizo entrega vía correo electrónico de la relación de contratistas incluidos nombre, valor del contrato, objeto, fecha de suscripción y plazo de ejecución de los contratos.
- Posteriormente se concertó visita con el funcionario encargado del aplicativo SIGEP en la Dirección de la Oficina Jurídica la cual se llevó a cabo de manera virtual debido al aislamiento obligatorio en que nos encontramos originada por la pandemia del Covid19 que empezó en marzo del presente año.

En esta reunión, se revisó la información reportada en el aplicativo SIGEP verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos de los contratistas vinculados desde el mes de enero hasta junio del presente año, donde se verificó las hojas de vida de una muestra de 20 de los 52 contratistas que tiene la AGR a la fecha, observando lo siguientes datos: nombres, apellidos, cédula de ciudadanía, estudios de educación básica y de educación superior, especializaciones, experiencia laboral, experiencia docencia, entre otros.

Los nombres de los contratistas verificados de manera aleatoria son los siguientes:

ITEM	CONTRATISTA NOMBRE - APELLIDO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
1	CARMEN NATHALY PINEDA DÍAZ	05/02/2020
2	DIANA MAITE BAYONA	05/02/2020
3	ALBERT FERNEY GIRALDO VARON	06/02/2020
4	LUIS RICARDO RAMIREZ MARTINEZ	10/02/2020
5	LUZ ANGELA VALENZUELA	10/02/2020
6	NUBIA ALIET HERNANDEZ REYES	11/02/2020
7	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ DUARTE	06/02/2020
8	CARLOS ALBERTO SIERRA ORDOÑEZ	10/02/2020
9	JOSE ALEJANDRO REY AZCARATE	10/02/2020
10	RHONIER ERNESTO MACHADO MOSQUERA	10/02/2020
11	LIZETTE XIMENA LEGUIZAMON LEAL	14/02/2020
12	JORGE ANDRÉS TORRES CALDERÓN	17/02/2020
13	ANDREA JANNETH DIAZ GARZON	18/02/2020
14	VICTOR BARRENECHE	20/02/2020
15	MARA MARGARITA MONTES ARRIETA	17/02/2020
16	LUIS EDUARDO MONTEALEGRE	03/04/2020
17	MARTHA LUCIA HUERTAS CONDE	12/05/2020
18	LUZ PATRICIA TRUJILLO MARIN	30/05/2020
19	LEONARDO DE JESUS GALLEGU ARROYAVE	05/06/2020
20	YULY MARIBEL FIGUEREDO DE RONDÓN	30/06/2020

Con la anterior muestra se identificó que de esta relación de contristas, los nombres que se encuentran resaltados no tienen actualizado su información en el Sigep, en aspectos como educación básica, educación superior e incluso certificaciones laborales; así mismo, se encontró que en el caso de ANDREA JANNETH DIAZ GARZÓN contratista de la AGR vinculada desde el 18 de febrero de 2020 aun no tiene la creación de la hoja de vida en SIGEP. Al respecto el funcionario encargado de la Oficina Jurídica expresó que dicha cuenta se creó hace poco tiempo debido a que a él no le habían asignado usuario habilitado, sino hasta meses después de la vinculación de la mencionada contratista, por tanto, esta cuenta está pendiente por actualizar.

Teniendo en cuenta lo identificado, estaríamos frente a un posible incumplimiento de las normas vigentes, como los son los artículos 1, 3 y 4 de la Ley 190 de 1995 “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”, estos artículos establecen lo siguiente:

“(...) ARTÍCULO 1.- 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 hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicite.

“ARTÍCULO 3.- La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento. (...) Cuando el aspirante haya celebrado contrato de prestación de servicios con la administración, o desempeñado cargo o empleo público, con anterioridad, allegará a la respectiva entidad el formato único de actualización de datos debidamente diligenciado, junto con la documentación que acredite la actualización de información. La hoja de vida de los aspirantes no seleccionados, serán enviadas al Sistema Único de Información de Personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que sean incorporadas a los bancos de datos allí existentes. La persona seleccionada deberá aportar todos los documentos que acreditan la información contenida en el formato único de hoja de vida.

ARTÍCULO 4- El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos. Si a ello hubiere lugar, dejará constancia escrita de las correspondientes observaciones.” (...)

Así como el Decreto Ley 019 de 2012 “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” en donde su artículo 227 señala:

“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja

de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.”

En virtud de lo anterior, emana la obligación de los servidores y contratistas de registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Como bien manifiesta el Departamento Administrativo de la Función Pública :

“Si bien no se consagra expresamente la obligatoriedad de adjuntar los documentos soporte de la hoja de vida de la persona en el Sistema al momento de la vinculación o contratación, se entiende que éstos deben ser asociados, toda vez que constituyen el soporte de verificación y validación por parte de las unidades de personal de las entidades, en los procesos de selección, teniendo en cuenta que la Ley 190 de 1995 señala que los servidores públicos y contratistas deberán aportar todos los documentos que acreditan la información contenida en el formato único de hoja de vida.

Las entidades deben exigir a los servidores públicos y contratistas que ya se encuentren vinculados, mantener actualizada la información de la hoja de vida con sus respectivos soportes, que cumpla con las calidades de completitud y veracidad, con el objeto de que ésta sea verificable directamente en el sistema.”

En ese entendido cabe señalar que el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, establece:

“en caso de haberse producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público o celebrado un contrato de prestación de servicios con la administración sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del cargo o la celebración del contrato, se procederá a solicitar su revocación o terminación, según el caso, inmediatamente se advierta la infracción.

Cuando se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para sustentar la información suministrada en la hoja de vida, sin perjuicio de la responsabilidad penal o disciplinaria a que haya lugar, el responsable quedará inhabilitado para ejercer funciones públicas por tres (3) años.”

Recordemos que los servidores públicos y contratistas debemos actuar en consecuencia con los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política como lo son la igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad, imparcialidad entre otros, exige por tanto el deber de verificar cada entidad o quien esté a cargo de la vinculación contractual en aras de los principios de transparencia y moralidad.

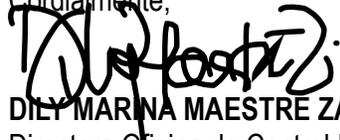
Es así como en armonía al numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, el registro de hojas de vida debe ser diligenciado en forma obligatoria, por: *“Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato”*. Conforme a la norma transcrita se encuentran obligados a registrarse en el sistema SIGEP II: los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

En vista de lo verificado, esta oficina identifica la necesidad de una acción correctiva en el Proceso de Gestión Jurídica, a fin de verificar y actualizar previa la suscripción de un contrato, la información

concerniente a los contratistas en el aplicativo SIGEP; también se sugiere que exista un único responsable de la Información del SIGEP.

Finalmente, el SIGEP es una herramienta de gestión para las instituciones públicas, que permite tomar de decisiones institucionales, formular políticas públicas que hacen relación armónica a la organización institucional y talento humano. Por lo tanto, estamos conminados a su utilización de manera eficaz.

Cordialmente,



DILY MARINA MAESTRE ZABALA
Directora Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	María del Pilar Martínez Cárdenas		03/09/2020
Revisado por:	Dily Marina Maestre Zabala		03/09/2020
Aprobado por:	Dily Marina Maestre Zabala		03/09/2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.