

**30-37-10**

Cons. 71-2021

Cali D. E., 19 de octubre de 2021

Doctor

**FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ**

Gerente General

IMPRETICS E.I.C.E.

Ciudad.

**Asunto: Informe de seguimiento al cumplimiento normativo en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en Impretics E.I.C.E.**

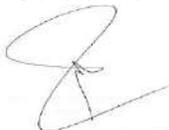
Atento saludo.

Con ocasión al Plan Anual de Auditoría de la actual vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el Informe de Seguimiento Normativo al cumplimiento del cargue en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP de la información de la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos de Impretics E.I.C.E., hojas de vida de los contratistas y de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto de renta de los sujetos obligados.

Teniendo en cuenta el contenido de dicho informe, se **RECOMIENDA** a los responsables de los procesos de talento humano y contratación, elaborar el plan de mejoramiento y suscribirlo ante la Ofician de Control Interno, a más tardar a los cinco (5) días hábiles de haber recibido este informe.

Igualmente, y dando cumplimiento a lo señalado en el decreto 648 de 2017, artículo 16, parágrafo 1, se remite copia del presente informe para su conocimiento a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a través del correo electrónico.

Cordialmente,



**MARIO J. RIASCOS B.**

Jefe de Control Interno

Folios: Trece (13)

Enviado a los siguientes correos electrónicos: [gerencia@impretics.gov.co](mailto:gerencia@impretics.gov.co); [ventas@impretics.gov.co](mailto:ventas@impretics.gov.co); [administrativo@impretics.gov.co](mailto:administrativo@impretics.gov.co); [controlinterno@impretics.gov.co](mailto:controlinterno@impretics.gov.co) y WhatsApp Gerente

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **INFORME DE SEGUIMIENTO DE LEY AL SIGEP HOJAS DE VIDA - DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACION DE RENTA A SEPTIEMBRE 30 DE 2021**

**Cali, octubre 2021**

1

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE.....	4
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO.....	4
4. METODOLOGÍA .....	7
5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	6
6. CONCLUSIONES.....	12
7. RECOMENDACIONES. ....	12

## 1. Objetivos

### 1.1 Objetivo General

Dar cumplimiento a lo ordenado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Decreto No.1083 de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública>>, que establece en el artículo 2.2.17.7 <<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>>, con fines de:

- Monitorear la calidad de la información ingresada en la institución, en armonía con los preceptos de control interno.
- Evaluar la veracidad y oportuno registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de los datos de la «hoja de vida», la «Declaración de Bienes y Rentas de la Actividad Económica» de los funcionarios y el mantenimiento de los datos de la estructura de la entidad.
- Facilitar el ejercicio de auditoría en términos de: (i) gestión institucional, (ii) cumplimiento de metas y (iii) logros de objetivos.
- Contar con instrumentos e información de calidad que ayuden al proceso de detección de posibles riesgos para la entidad en lo concerniente con el registro de la información en el SIGEP.
- Disponer de elementos de juicio para la evaluación de los procesos de organización y Desarrollo administrativo y del talento humano de Impretics E.I.C.E.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Verificar la aplicación y el cumplimiento de las normas vigentes, tanto externas como internas, dentro del marco de las funciones que determina el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 <<Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones>>, especialmente, en los literales <<e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios>> y <<f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados>>, concretamente frente al uso y registro de datos de la entidad en el SIGEP.
- Evaluar la oportuna actualización en el registro de los datos de la Declaración de Bienes y Rentas de la Actividad Económica de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
- Evaluar el oportuno registro de la información de los contratistas de la Entidad.
- Pronunciarse sobre la efectividad de los controles en los procedimientos del Área Administrativa y Financiera de Impretics E.I.C.E., respecto a las funciones asignadas en el artículo 3 numeral 2, 12 y 22 del Acuerdo de Junta Directiva 10-03-01-09 de 2019, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 122 de la Constitución Política.

- Efectuar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las normas vigentes tanto externas como internas, registro del formato Declaración de Conflicto de Interés y la Declaración de Renta en el SIGEP.

## 2. Alcance

Comprobar el cumplimiento del registro de la información de funcionarios públicos y contratistas de Impretics E.I.C.E., en el SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público), con corte 31 de julio de 2021.

## 3. Criterios de Auditoría

- Constitución Política de Colombia de 1991, Capítulo 2 de la Función Pública, Artículos 122 al 131.
- Ley No. 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>>, Artículo 12.
- Ley No. 190 de 1995 <<Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa>>, Artículos 1 al 6, del 12 al 16
- Ley No. 2013 de 2019 <<Por medio de la 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>>. Artículos 1, 2, 3, 4 y 5.
- Decreto Nacional No. 1083 de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.>> Título 17 del 2.2.17.1 al 2.2.17.12
- Decreto No.019 de 2012, <<Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública>>, en su artículo 227 establece; <<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.>>
- Decreto 484 de 2017 <<Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.>> ARTÍCULO 2°. Modifíquese el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: "ARTÍCULO 2.2.16.4. 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: literal b) que los "Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.",
- Decreto 648 de 2017 <<Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública>> en su artículo 2.2.5.1.9 señala; <<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.>>

- Reportes descargados del SIGEP por la Oficina de Control Interno.
- Relación de Información de la planta de personal y de contratistas entregada por área administrativa y jurídica.
- Acuerdo de Junta Directiva 10-03-01-09 de 2019 <<Por medio del cual modifica la estructura orgánica de Impretics E.I.C.E.>>

#### 4. Metodología

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.>>*

Procedió la Oficina de Control Interno a elaborar un informe de seguimiento al SIGEP, que consistió en la verificación de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas, de los servidores públicos y contratistas de Impretics E.I.C.E., 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. 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. 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 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.*

*Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas.*

*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 Administrativos 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 Impretics E.I.C.E., 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 septiembre de 2021.

De igual manera, se procedió a verificar si los altos directivos de la entidad, los contratistas y las personas jurídicas que prestan función pública registraron y publicaron la información de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019 en su propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública.

## **5. Resultados del seguimiento**

### **5.1 Información Institucional de la entidad en el SIGEP**

Se observó que Impretics E.I.C.E., en el módulo instituciones del SIGEP no ha publicado los siguientes documentos:

- i. Plan Estratégico
- ii. Estructura organizacional
- iii. Planta de personal
- iv. Manual de funciones
- v. Nomenclatura y escala salarial
- vi. Normas

**Observación 1:** Impretics E.I.C.E., no ha diligenciado en su totalidad el subsistema de organización institucional que exige el SIGEP, el cual deberá estar conformado por los módulos que permitan gestionar los datos que la identifican y la caracterizan, y las normas de creación, estructuras, planta de personal, sistema de clasificación de empleos, el régimen salarial y prestacional y el manual de funciones y competencias laborales.

En este módulo la entidad deberá ingresar al SIGEP la información general y detallada de la institución, que sea actual, coherente y verídica. El usuario podrá definir, modificar, y actualizar la información general y complementaria de la entidad a la que pertenece, en donde se indica el nombre de la Institución, el representante legal, el NIT, la ubicación territorial, entre otros; también indicar el estado actual de la institución y el objeto por la cual fue creada, la clasificación orgánica, el orden y nivel dentro del cual está ubicada la entidad en la estructura del Estado Colombiano, además de la naturaleza jurídica, el tipo de vinculación o adscripción, el tipo de desconcentración y el tipo de servidor público con el cual cuenta la entidad.

Así mismo, en este módulo se detallan los objetivos y metas de la institución, los procesos institucionales, las funciones de la institución; como la entidad es descentralizada deberá definir el consejo o junta directiva con sus respectivos integrantes, de igual manera se define el porcentaje de participación pública y privada del patrimonio.

**Criterio:** Artículo 2.2.17.6 Decreto 1083 de 2015

## 5.2 Hojas de Vida de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales

Se evidenció en el módulo Persona Hoja de Vida – Alta de Persona del SIGEP, que todas las hojas de vida de los servidores públicos de Impretics E.I.C.E., están incompletas y desactualizadas. Los soportes de la información que registraron en los formatos establecidos en el SIGEP, no fueron subidos al aplicativo.

Se observó también que las hojas de vida no han sido objeto de validación y aprobación por parte del responsable de talento humano, en consecuencia, todas aparecen en estado PENDIENTE.

Se verificó que el módulo de vinculación y desvinculación del SIGEP, tampoco ha sido diligenciado, ni actualizado por parte del responsable de recursos humanos, se encuentran en el aplicativo hojas de vida de personal que ya no trabaja para la entidad.

Cuadro No. 1 – SIGEP  
Actualización Hoja de Vida – Servidores Públicos – Año 2020

Concepto	Totales	Porcentaje
No. de Hojas de Vida verificadas por OCI	18	100%
Hojas de Vida registradas en el SIGEP	18	100%
Hojas de Vida Actualizadas	1	5,5%
Hojas de Vida validadas	0	0%
Hojas de Vida aprobadas	0	0%
Hojas de Vida vinculadas	0	0%
Hojas de vida desvinculadas	0	0%
Soportes de Hojas de vida publicados en SIGEP	1	5,5%

**Observación 2:** Se está incumpliendo con la responsabilidad que tiene el representante legal de la entidad, de 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.

Así mismo, los empleados públicos y trabajadores oficiales están incumpliendo con la obligación de actualizar cada año la Hoja de Vida del SIGEP y con la obligatoriedad de soportar y cargar en el módulo correspondiente los documentos adicionales, la educación básica primaria, la educación superior, la experiencia laboral, entre otros.

**Criterio:** Artículos 2.2.17.7, 2.2.17.10, 2.2.2.3.7, 2.2.2.3.8, 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015

### 5.3 Declaración de Bienes y Rentas de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales

Se verificó en el SIGEP la actualización de la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2020 por parte de los servidores públicos de Impretics E.I.C.E., y se evidenció lo siguiente:

Cuadro No. 2 - SIGEP  
Actualización Declaración de Bienes y Rentas – Servidores Públicos - Año 2020

No.	Cédula	Nombre	Cargo	Si/No	Observación
1	16666316	FERNANDO CÉSPEDES	Gerente	SI	
2	41917452	LUZ STELLA BETANCOURT	Subg. Comercial y Prod.	NO	No actualizó 2020
3	19344479	MARIO JESÚS RIASCOS B.	Jefe Control Interno	SI	
4	16280852	JAIRO GARCIA LONDONO	Subg. Admitivo Financ.	NO	No actualizó 2020
5	16219460	BERNARDO GUTIÉRREZ	Técnico Operativo I	SI	
6	94417186	FABER ARIAS HERRERA	Técnico Operativo I	NO	No actualizó ningún año
7	6482624	JOSÉ GILBERTO RUIZ	Conductor	NO	No Actualizó 2019 - 2020
8	16548861	VÍCTOR HUGO OSORIO	Técnico Administrativo	SI	No actualizó 2019, 2020 T.D.
9	29117970	ANGELA TATIANA ACOSTA	Sec. Admitiva y Financ.	NO	No actualizó 2018-19 y 20
10	66813255	CLAUDIA PATRICIA MEJÍA	Secretaria Gerencia	SI	Actualizó 2020 erró T Decla
11	14455378	LUIS ALFREDO FRANCO	Técnico Operativo I	NO	No Actualizó 2019 - 2020
12	16634982	JUAN MANUAL TIRADO	Operario calificado Guillo	NO	No actualizó ningún año
13	31295659	OFELIA PRECIADO	Aux. Servicios Generales	NO	No actualizó 2019 - 2020
14	31935414	GRACIELA TOHAPANTA	Operaria calificada Autoe	NO	No actualizó 2019 - 2020
15	29936381	ALICIA MORALES PARRA	Operaria	SI	Actualizó 2020 erró T declar.
16	319972886	DEISY ANGEL BARRIOS	Operaria	SI	
17	30715197	NUBIA LOPERA DE MUÑOZ	Operaria	SI	
18	31844718	MAGNOLIA QUEBRADA	Operaria calificada Autoe	NO	No actualizó 2019 - 2020

Elaboró: OCI

El cuadro anterior nos indica que de un total de 18 servidores públicos que conforman la planta de cargos de Impretics E.I.C.E., solamente cinco (5) cumplieron con la obligación de actualizar la declaración de bienes y rentas (literal b del artículo 2.2.5.1.9 Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 464 de 2017), tres (3) actualizaron su declaración, pero se equivocaron en el tipo de declaración y diez (10) no la actualizaron.

Además, en el aplicativo, aparece un personal que ya no labora en la entidad, y no ha sido retirado.

**Observación 3:** Incumplimiento por parte del responsable de talento humano de verificar la actualización por parte de los servidores públicos de Impretics E.I.C.E., de la declaración de bienes y rentas como de la información de la actividad económica. El servidor público renuente a cumplir este requisito deberá ser sancionado según el reglamento aplicable. Además, no se evidenció la comprobación selectiva de veracidad del contenido de las declaraciones e informes; responsabilidad de talento humano, quien debe hacerlo por lo menos una vez semestralmente.

**Criterios:** Artículos 2.2.16.5, 2.2.16.6, literal b artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015

### 5.4 Hojas de Vida de Contratistas de Impretics E.I.C.E.

Para la verificación de las hojas de vida de los contratistas de Impretics E.I.C.E. en el aplicativo SIGEP I, se tomaron como referencia la relación que suministró el proceso de gestión contractual y la publicación de los contratos en SECOP I.

En SECOP I se han publicado a la fecha 139 contratos, de los cuales 40 están convocados y 99 se han celebrado. Se observó también, que, dentro de los contratos celebrados, uno de ellos contiene 10 contratos y otro 5, es decir, que a la fecha la entidad ha celebrado en total 111.

Según la relación suministrada por gestión contractual, la entidad ha celebrado 57 contratos a la fecha.

El seguimiento que realizó Control Interno para verificar la obligatoriedad que tienen los contratistas de diligenciar y actualizar la hoja de vida en el SIGEP se hizo a 71 contratistas, y se evidenció lo siguiente:

i) Dos (2) hojas de vida no aparecen registradas en el SIGEP

**Cuadro No. 3 – SIGEP**  
**Hojas de Vida de Contratistas no registrada**

Nombre del Contratista	No. de Cédula
Julio Alexander Insuasty Martínez	13068712
Carolina García Hernández	31322950

Elaboró: OCI

ii) Se evidenció en el módulo Persona Hoja de Vida – Alta de Persona del SIGEP, que todas las hojas de vida de los contratistas de Impretics E.I.C.E., están incompletas y desactualizadas.

iii) Los soportes de la información que registraron en los módulos definidos en el SIGEP, no fueron subidos al aplicativo.

iv) Se observó también que las hojas de vida no han sido objeto de validación y aprobación por parte del responsable de la contratación, en consecuencia, todas aparecen en estado PENDIENTE, una que otra aparece aprobada, pero, es por otra entidad, no por Impretics.

v) Se verificó que el módulo de vinculación y desvinculación del SIGEP, tampoco ha sido diligenciado, ni actualizado por parte del responsable de la contratación.

vi) En el aplicativo se encuentran hojas de vida de personal que no tiene ninguna relación contractual con Impretics E.I.C.E.

**Cuadro No. 4 – SIGEP**  
**Cumplimiento Publicación y/o Actualización Hoja de Vida Contratistas – Persona Natural**

Concepto	Totales	Porcentaje
No. de Hojas de Vida verificadas por OCI	71	100%
Hojas de Vida registradas en el SIGEP	69	97%
Hojas de Vida Actualizadas	0	0%
Hojas de Vida validadas	0	0%
Hojas de Vida aprobadas	0	0%
Hojas de Vida vinculadas	0	0%
Hojas de vida desvinculadas	0	0%
Soportes de Hojas de vida publicados en SIGEP	0	0%

Elaboró: OCI

**Observación 5:** Se está incumpliendo con la responsabilidad que tiene el representante legal de la entidad, de 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.

Así mismo, los contratistas están incumpliendo con la obligación de registrar en el SIGEP, la información de la hoja de vida y de cargar en el módulo correspondiente los soportes de los documentos adicionales, la educación básica primaria, la educación superior, la experiencia laboral (certificación con actividades desarrolladas), entre otros.

**Criterios:** Artículos 2.2.17.7, 2.2.17.10, 2.2.2.3.7, 2.2.2.3.8, 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015, Artículo 227 Decreto 019 de 2012.

### 5.5 Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento que tienen los sujetos obligados según la ley 2013 de 2019 de publicar la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta de la vigencia 2020.

Procedió de conformidad y con base en la información suministrada por talento humano y gestión contractual, verificó en el aplicativo del SIGEP, consultando por número de cédula y encontró lo siguiente:

i) Directivos - Alta Dirección

En la entidad solamente está obligado el Gerente General por ser funcionario de Alta Dirección.

**Cuadro No. 5 – SIGEP**  
**Cumplimiento Publicación Ley 2013 de 2019 - Directivos**

No.	Cédula	Nombre	Cargo	Declaración B & R SI/NO	Declaración Renta SI/NO
1	16666316	FERNANDO CÉSPEDES M.	Gerente General	NO	NO

Elaboró: OCI

### ii) Contratistas – Persona natural

De los 71 contratistas verificados por Control Interno, solamente cumplieron con la obligación de publicar la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés dos (2), que corresponden al 3% y sesenta y nueve (69) no cumplieron, es decir, el 97%.

**Cuadro No. 6 – SIGEP**  
**Cumplimiento Publicación Ley 2013 de 2019 Contratistas – Persona Natural**

Concepto	No. de contratos	Porcentaje
No. de contratistas con información publicada en el SIGEP	2	3%
No. de contratistas sin información publicada en el SIGEP	69	97%
Total, contratos verificados por Control Interno a 30-09-21	71	100%

Elaboró: OCI

### iii) Contratistas – Persona Jurídica

Control Interno tuvo conocimiento de cinco (5) contratos con personas jurídicas y la verificación arrojó el siguiente resultado:

**Cuadro No. 7 – SIGEP**  
**Cumplimiento Publicación Ley 2013 de 2019 – Personas Jurídicas**

No.	NIT	Razón Social	Declaración B & R SI/NO	Declaración Renta SI/NO
1	900235110	HEVEQUIN GENERAL BUSINESS S.A.S.	NO	NO
2	901148813	UNIÓN TEMPORAL AULAS NARIÑO 2021	NO	NO
3	901406028	MACARENA HUB S.A.S.	NO	NO
4	805021192	FFOGRAU INTERVENTORÍAS CONSULTORÍAS	NO	NO
5	900772854	OCTOPUS FORCE S.A.S.	NO	NO

Elaboró: OCI

**Observación 6:** Los resultados que arrojó la verificación de la publicación en el aplicativo SIGEP de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración de renta, nos indica que se está incumpliendo con el objetivo de la ley 2013 de 2019 de cumplir con los principios de transparencia y publicación.

La no publicación y actualización de estos documentos, podrían estar materializando un riesgo de gestión como lo es la celebración de contratos sin que se cumplan con todos los requisitos legales, debido al incumplimiento normativo evidenciado.

**Criterios:** ley 190 de 1995, Artículo 2, literales F), G) y parágrafo 1, de la Ley 2013 de diciembre 30 de 2019

### 6. Conclusiones

El presente informe de seguimiento fue realizado en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, el cual señala que «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», para lo cual se efectuó la verificación de la información de la entidad registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, plasmando las observaciones evidenciadas, con el fin que sean tenidas en cuenta y se tomen de manera oportuna y efectiva los correctivos a que haya lugar, para de esta manera lograr la consecución de las metas definidas en la normatividad que regula el registro de la información en el SIGEP.

### 7. Recomendaciones

- Se recomienda a los responsables de talento humano y gestión contractual generar un control a fin de que se realice el cargue de la Información requerida por el decreto 1083 de 2015 y la Ley 2013 de 2019 en el aplicativo destinado para tal fin, ya sea para actualizar las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos, como de los contratistas antes de la firma de los contratos.
- Fortalecer los controles y las estrategias implementadas para asegurar que la información, tanto de los funcionarios públicos como de los contratistas de la entidad, sea registrada en SIGEP de manera oportuna, veraz y confiable, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Realizar comprobación de manera periódica, de la veracidad del contenido de los registros de información realizados en SIGEP, mediante sistema de muestreo o selección al azar y aplicar los ajustes que sean necesarios oportunamente.
- Continuar con el requerimiento de los servidores públicos que no registraron la información en términos o que su registro presenta inconsistencias, para efectos de que se realicen las correcciones a que haya lugar.
- Se recomienda asignar los responsables tanto de talento humano como de contratación, para que lleven a cabo las actividades de validación, aprobación, vinculación, desvinculación, y de 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.

Cordialmente,



**MARIO J. RIASCOS B.**  
Jefe de Control Interno