

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | Control y Evaluación   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | Informe de Seguimiento |
| <b>FECHA:</b>     | 15/07/2022             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | 1.0                    |



|                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL INFORME:</b>    | <b>FECHA DE INFORME:</b>       |
| Seguimiento SIGEP             | 20 de noviembre de 2023        |
| <b>PERIODO DE SEGUIMIENTO</b> | <b>PROCESO EN SEGUIMIENTO:</b> |
| Segundo semestre de 2023      | Gestión del Talento Humano     |



|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>        | Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas de operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) a cargo de la Oficina de Talento Humano para el personal de planta y procedimiento para revisión hojas de vida Sigep para contratistas. |
| <b>MARCO NORMATIVO:</b> | Artículo 1, 2, 3, 5 Ley 195 de 1995<br>Artículo 227 del decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019.<br>Decreto 1083 de 2015.                                                                                                             |

| <b>DESARROLLO DEL INFORME:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Mediante comunicado SAIA No 20231108-164-I se socializó con la líder de Talento Humano el seguimiento al cumplimiento de las políticas de operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) a cargo de la Oficina de Talento Humano para el personal de planta y procedimiento para revisión hojas de vida SIGEP para contratistas.</p> <p>Como metodología se realizó la verificación de a través del módulo de administrador de la EDOS.</p> <p>Una vez realizada la verificación a través del módulo de administrador del enlace SIGEP de la EDOS, se encuentra las siguientes situaciones (documentos faltantes):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hoja de vida Exgerente, no se evidencia soporte diploma bachiller, tarjeta profesional, experiencia IDM, EDOS y aun registra que labora actualmente en EDOS.</li> <li>➤ Profesional universitario área técnica, no se evidencia actualización de los cargos ostentados en IDM, EDOS.</li> <li>➤ Técnico operativo área técnica en experiencia laboral en el ítem 3 certificación contratista de fecha 10/09/2016 a 31/12/2016 carga acta que no corresponde, en experiencia del año 2012 registra acta de inicio y no certificación, y los antecedentes cargados son del año 2014, conforme a la fecha de posesión del cargo actual se consulta a la Jefe de la unidad de personal del cumplimiento de la verificación establecida en el artículo 2.2.5.1.5 del decreto 1083 de 2015.</li> <li>➤ Profesional universitario área técnica trabajo social, en casilla 3 de experiencia laboral no registra certificación.</li> </ul> |

|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | <b>Control y Evaluación</b>   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | <b>Informe de Seguimiento</b> |
| <b>FECHA:</b>     | <b>15/07/2022</b>             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | <b>1.0</b>                    |



- La persona del cargo de ayudante sólo registra experiencia desde el año 2016 fecha de nombramiento en IDM hoy EDOS.
- La persona del cargo de secretaria del área técnica, en experiencia profesional indica fecha de nombramiento año 2011, y su nombramiento en IDM hoy EDOS, se hizo efectivo en el año 2015, no acredita más experiencia anterior al cargo actual.
- La auxiliar administrativa del área administrativa y financiera no registra tarjeta profesional, profesión, ni título como diploma de bachiller; en experiencia laboral casilla dos, no registra certificación.
- La secretaria de gerencia, en la validación no se registra la hoja de vida cargada en el SIGEP, igual situación ocurre con el actual gerente general.
- El cargo de técnico administrativo del área financiera no registra documentos de la profesión (título, tarjeta), no registra certificación de experiencia indicada en fila dos.
- Profesional de tesorería, no registra tarjeta profesión ni certificación de experiencia actual.
- La subgerencia administrativa y financiera no registra adjunto certificaciones de las filas dos y cuatro en ítem experiencia profesional.

Para el caso de los contratistas se analizaron 30 hojas de vida, divididos en los tres cuatrimestres (periodos de ejecución de contratos de la vigencia 2023), determinándose lo siguiente, de acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.17.10 del decreto 1083 de 2015, indica quienes están obligados a diligenciar la hoja de vida señalando que " Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato."; dicho precepto normativo es concordante con lo establecido en el artículo 1° de la ley 190 de 1995 que reza: "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 solicita"(...); así mismo, dicha ley establece en su 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.". tenemos entonces que si bien no se consagra expresamente la obligatoriedad de adjuntar los documentos soporte de la hoja de vida de la persona en el Sistema SIGEP al momento de la contratación, se entendería que éstos deben ser asociados, toda vez que constituyen el soporte de verificación y validación por parte de la unidad de personal de la entidad, en los distintos 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.

Ante esta situación se recomienda a la unidad de personal la importancia de efectuar seguimientos periódicos con apoyo de la asesoría jurídica contractual, en lo relacionado con la

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



coherencia que debe existir entre la información reportada en SIGEP II y la registrada por los contratistas de manera física.

Así mismo y dado que no se evidenció la identificación de riesgos y controles, o actividades de control, que estén adecuadamente definidas y apropiados a través de un procedimiento y/o mapa de riesgos que efectivicen mejoras permanentemente y que vayan en consonancia con la normatividad y la dinámica de la entidad teniendo en cuenta que la falta de seguimientos y controles puedan efectivizar la materialización de eventos de riesgo.

Es necesario que la entidad como los servidores y contratistas realicen un proceso de verificación de la información consignada en el sistema, acatando así las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo se recomienda definir mecanismos de control que estén asociados a las actividades correspondientes, toda vez no se observan en el mapa de riesgos establecido ningún tipo riesgo ni controles asociados a la gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

La Subgerencia Administrativa y Financiera para el primer semestre de 2023, efectuó los seguimientos correspondientes en la validación de las hojas de vida de servidores como de contratistas, a través del cual se verificaron los soportes dándose la validación de los mismos; de dicho seguimiento se constata el envío de correos electrónicos a los servidores y contratistas que debían actualizar y/o corregir algún soporte, hasta el momento del presente seguimiento no se constata un informe completo que establezca la evidencia de servidores y contratistas dados de alta y/o baja o con aprobación de sus hojas de vida donde se garantice la validación de las mismas. Por ello se recomienda establecer un procedimiento que determine el seguimiento del SIGEP en el entendido que la información que se incorpora en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.

## 2. Declaración de bienes y rentas.

Cómo lo establece el Decreto Nacional 1083 del 2015 Art 2.2.16.4 los funcionarios de las entidades del orden territorial deben realizar la actualización anual de la declaración de bienes y rentas en el periodo comprendido entre el 1 de junio al 31 de julio de cada vigencia, verificada la Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP desde el rol de Jefe de Talento Humano se evidenció el cargue de la declaración de once (11) de los 15 servidores públicos, sin detectarse la de (Técnico administrativo, Profesional Tesorería, Subgerente Técnico, Secretaria Gerencia), ahora bien, y en el entendido que dicho rol de talento humano ha tenido inconvenientes en la plataforma, deberá verificar conforme lo indica el artículo 2.2.16.5 del decreto 1083 de 2015 que todos los servidores hubiesen realizado la actualización de la declaración.

Para el caso de los contratistas el 100% de los contratados presentaron la declaración conforme los lineamientos de la ley 2013 de 2019, que en el literal g del artículo segundo, que en el ámbito de aplicación de la divulgación de la declaración de renta, conflictos de interés y declaración del impuesto a la renta y sus complementarios establece como personas obligadas: “/.../g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;/.../”.

|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | <b>Control y Evaluación</b>   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | <b>Informe de Seguimiento</b> |
| <b>FECHA:</b>     | <b>15/07/2022</b>             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | <b>1.0</b>                    |



Ahora bien, es necesario plantear un interrogante respecto a la obligatoriedad de la declaración de bienes y rentas respecto de los contratistas, debiendo citar lo manifestado por el DAFP mediante la circular externa N° 100-019 de diciembre 10 de 2021 que indicó:

“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.

Por consiguiente, con base en el análisis efectuado por Colombia Compra Eficiente de la jurisprudencia, doctrina y los antecedentes que dieron origen a la Ley 2013, invitamos a las entidades del Estado a acoger dicha interpretación y desarrollar las acciones correspondientes en relación con los siguientes aspectos:

La aplicación de los sujetos obligados correspondientes a los literales f), cuando el sujeto cumpla las actividades señaladas en el citado literal con fundamento en una relación contractual, y g) del artículo 2, en concordancia con lo señalado en parágrafo primero del mismo artículo, en virtud de la cual, son sujetos obligados

Particulares que ejercen función pública  
Particulares que presten servicios públicos; y  
Particulares que administren bienes o recursos públicos

Las entidades que suscriben los contratos estatales son las que deben analizar cada uno de ellos con el fin de determinar si su ejecución está relacionada con las actividades indicadas, que en su mayoría son la excepción.

Los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no son sujetos obligados de la ley 2013 de 2019 y, por tanto, no debe exigírseles la presentación proactiva de sus declaraciones en los términos de dicha ley; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar si dichos contratistas realizan actividades para ejercer función pública, prestar servicios públicos o administrar bienes y recursos públicos, según las consideraciones señaladas en el concepto de Colombia Compra Eficiente, para definir la aplicación o no de las obligaciones contenidas en dicha ley,

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



El Departamento Administrativo de la Función Pública ha dispuesto la información, instrumentos y guías para el correcto diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés de que trata la Ley 2013 de 2019, así como para facilitar la identificación de las personas obligadas a presentarla (que en su mayoría son servidores públicos), no obstante, en caso de que existan dudas sobre su aplicación en los contratistas se sugiere consultar directamente a Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector de la contratación pública en Colombia.”.

Por lo anterior, deberá la EDOS analizar respecto a cada contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión a suscribir si los contratistas realizan actividades para ejercer función pública, prestar servicios públicos o administrar bienes y recursos públicos que haga ostensible la exigencia de la declaración de bienes y rentas.

### 3. Declaración sobre conflictos de intereses.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de 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, renta y el registro de los conflictos de interés”, se establecen los sujetos obligados para los entes territoriales; para el caso puntual de la entidad municipal EICE Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas y atendiendo al Concepto 610421 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto de la obligatoriedad de declarar los conflictos de interés en una EICE, determinó: “/.../En consecuencia, tanto los trabajadores oficiales que tienen un relación contractual, donde existe un contrato laboral de trabajo que contiene las condiciones de la relación, como los contratistas de una empresa industrial y comercial del Estado también son sujetos obligados a presentar registro de conflictos de intereses en caso de encontrarse inmersos en una situación que represente un conflicto de interés.

En síntesis, y respondiendo a sus interrogantes, los empleados públicos que ostentan la calidad de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los contratistas vinculados a una empresa industrial y comercial del Estado están en la obligación de presentar registro de conflicto de interés.

En relación con el momento, el cómo y en qué plataforma debe realizarse el registro de conflictos de interés, los artículos 3 y 4 de la Ley 2013 de 2019 determinan que este registro debe hacerse a través del formato establecido en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o la herramienta que lo sustituya, en caso de encontrarse en alguna situación que represente un conflicto de intereses. Si existe alguna novedad que cambie la información contenida en el SIGEP es necesario comunicarlo a la entidad y hacer la modificación de la información respectiva en un plazo no mayor a dos meses del cambio.”.

En la validación en la plataforma SIGEP desde el rol de Jefe de Talento Humano no existe un enlace que verifique la declaración de los conflictos de interés, tal cumplimiento debe validarse por la Subgerencia Administrativa y Financiera conforme lo indican los artículo 3° y 4° de la ley 2013 de 2019 que señalan: “Artículo 3. La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley.

Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.

**ARTÍCULO 4.** Información mínima obligatoria que registrar. Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

**PARÁGRAFO 1.** La información a que se refiere este artículo deberá publicarse y divulgarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Por lo anterior se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, establecer el procedimiento para la verificación del cumplimiento de la declaración de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos de la entidad, en el entendido que desde el rol de talento humano no se detecta su publicación y divulgación.

Respecto de los contratistas de prestación de servicios dicha declaración es solicitada previa la suscripción y perfeccionamiento del contrato.

#### CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Subgerencia Administrativa Y Financiera, la importancia de efectuar seguimientos periódicos con apoyo de la asesoría jurídica contractual, en lo relacionado con la coherencia que debe existir entre la información reportada en SIGEP II y la registrada por los contratistas de manera física.

Se recomienda establecer la identificación de riesgos y controles, o actividades de control, que estén adecuadamente definidas y apropiadas a través de un procedimiento y/o mapa de riesgos, del cual se puedan efectivizar mejoras permanentemente y que vayan en consonancia con la normatividad y la dinámica de la entidad, teniendo en cuenta que la falta de seguimiento y control pueda materializar eventos de riesgo.

Es necesario que tanto la entidad como los servidores y contratistas realicen un proceso de verificación de la información consignada en el sistema, acatando así las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Igualmente analizar desde la parte jurídica lo establecido en la circular externa N° 100-019 de diciembre 10 de 2021 del DAFP, confrontando lo advertido también por Colombia Compra eficiente en materia de declaración de Bienes y Retas y Conflictos de Interés de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la Gestión.

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera establecer el procedimiento para la verificación del cumplimiento de la declaración de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos de la entidad, en el entendido que desde el rol de talento humano no se detecta su publicación y divulgación.

**LINA MARIA LLANO RÁMIREZ**  
Asesora de Control Interno

**JUAN PABLO ALVAREZ CANDAMIL**  
Profesional especializado Apoyo OCI

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |

