

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y  
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



**UBPD**

**UNIDAD DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN  
Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP**

**BOGOTÁ, D.C. noviembre de 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO .....	3
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. CONCEPTOS .....	3
3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO.....	4
3.1. Objetivo.....	4
3.2. Alcance .....	4
3.3. Marco Normativo.....	5
4. DESARROLLO .....	5
4.1. Actualización de la Hoja de Vida.....	6
4.2. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas .....	10
4.3. Actividades de Verificación y Control .....	11
4.4. Consulta Pública de Perfiles .....	17
5. CONCLUSIONES .....	23
6. RECOMENDACIONES .....	24

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público
Fecha	9 de noviembre de 2021

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al cronograma del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento PAAS 2021 de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD, la Oficina de Control Interno OCI realizó seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, en adelante SIGEP.

Las fuentes de información usadas para el seguimiento fueron, la consulta pública en el directorio de servidores públicos en la página web <http://www.sigep.gov.co/directorio>, documentos suministrados por la Subdirección de Gestión Humana SGH y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual GITGC como lo son: reportes generados desde el SIGEP de monitoreo - actualización de hoja de vida y monitoreo - actualización de bienes y rentas suministrados, listado de todos lxs Servidorxs (vinculados y retirados) y Contratistas (Contratos vigentes y terminados) de la UBPD al 30 de junio de 2021 y solicitudes de información adicionales.

Los procesos revisados en las pruebas de seguimiento: son Gestión Contractual GITGC y Gestión de Talento Humano SGH.

## 2. CONCEPTOS

Para mayor entendimiento, se presentan las siguientes definiciones:

- **Servidor Público:** El artículo 123 de la Constitución Política señala: “Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”.
- **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 DAFP. 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. (Artículo 2.2.17.10 Decreto 1083 de 2015).

- **Formulario Único de Declaración de Bienes y Rentas:** El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP 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. (Artículo 2.2.16.2 Decreto 1083 de 2015).
- **Declaración de Bienes y Rentas:** Es la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente. 2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad. 3. Relación de ingresos del último año. 4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere. 5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes. 6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos. 7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes, 8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y 9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada. (Artículos 13 y 14 Ley 190 de 1995)
- **SIGEP:** Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. (Artículo 2.2.17.1., Decreto 1083 de 2015).
- **Cesionario:** Persona que recibe un derecho de cobro de parte de otra, acreedora de un tercero.
- **Cedente:** es quien renuncia a un bien, derecho, acción o valor en favor de otra persona o entidad. Esto, a cambio de una contraprestación, al menos que se trate de una donación.

### 3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

#### 3.1. Objetivo

Verificar el estado de registro y de actualización de la información ingresada por Servidorxs y Contratistas de la UBPD en la plataforma SIGEP, relacionado con los módulos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.

#### 3.2. Alcance

Todos lxs Servidorxs (vinculadxs y retiradxs) y Contratistas (con Contratos vigentes y terminados) de la UBPD al 30 de junio de 2021.

### 3.3. Marco Normativo

- **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, artículo 1°.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículos:
  - 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.
  - 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.
  - 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.
  - 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas.
- **Decreto 19 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Artículo 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- **Ley 1712 de 2014.** Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto 103 de 2015.** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Artículo No. 155 del Decreto 2106 de 2019. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).** Por la cual se modifica el Artículo No. 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- **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.

## 4. DESARROLLO

El 04 de octubre de 2021, la OCI mediante correo electrónico comunicó el inicio del seguimiento a la Secretaría General, al GITGC y a la Subdirección de Gestión Humana SGH, asimismo, solicitó el listado de vinculaciones, traslados, encargos y desvinculaciones de Servidorxs, así como la relación de contratos Vigentes y Terminados por concepto de Servicios Profesionales y/o de Apoyo de la UBPD al 30 de junio de 2021; adicionalmente, se solicitó a las dependencias anteriormente mencionadas, los reportes del SIGEP correspondientes al Monitoreo de Hoja de Vida y de Bienes y Rentas; Información que fue entregada Oportunamente por los procesos.

De acuerdo con la información remitida por la Secretaría General, GITGC y la SGH, según al alcance del seguimiento presenta la siguiente información:

Servidorxs		Contratistas	
Cant. Activos	Cant. Retiros	Cant. Vigentes	Cant. Terminados
506	80	122	10
<b>Total</b>	<b>586</b>	<b>Total</b>	<b>132</b>

Fuentes: Archivos SGH (Vinculaciones.xlsx, Retiros.xlsx), Archivos SG GITGC (Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx)

El método para identificar lxs Servidorxs con estado (Activo y Retirado) al corte, correspondió a cruzar los archivos de “Vinculados” y de “Retiros”, para así observar la correspondencia de registros entre los archivos, determinando así, coincidencia entre la cantidad de Servidorxs Retiradxs y por defecto la cantidad de Servidorxs Activxs al corte; para lxs Contratistas se filtró el campo “Estado a 30 de junio de 2021” del archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx”.

Para la verificación del registro y actualización de la Hoja de Vida y la actualización de Bienes y Rentas, se analizó la información incluida en los reportes del SIGEP del 100 % de Contratistas y Servidorxs reportadxs, en cuanto a la verificación del perfil público en el SIGEP, se generaron muestras aleatorias y se consultaron (24 de 122) hojas de vida lo que corresponde al 20 % de la base de Contratistas con contratos vigentes y (100 de 506) hojas de vida equivalente al 20 % de la base de Servidorxs activos, cuyos resultados se relacionan a continuación:

#### 4.1. Actualización de la Hoja de Vida

Para Servidorxs, se realizó el cruce entre los archivos “Vinculaciones.xlsx” y “Reporte SIGEP HV.xlsx”, donde, se observó concordancia del 97.23 % (492) Servidorxs activos relacionados en el archivo del listado de vinculaciones, es decir que cuentan con hoja de vida registrada en el SIGEP, los (14) restantes que no se encuentran presentan fecha de posesión del 2018, 2019 y 2020 y retiro posterior al 30 de junio de 2021.

Con relación a lxs Contratistas, se realizó el cruce entre los archivos “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx” y “actualización HV.xlsx” y se evidenció que hay concordancia del 97.54 %, o sea, en (119) de los (122) contratos vigentes, donde, de los (4) contratos que no cruzaron, presentan las siguientes situaciones:

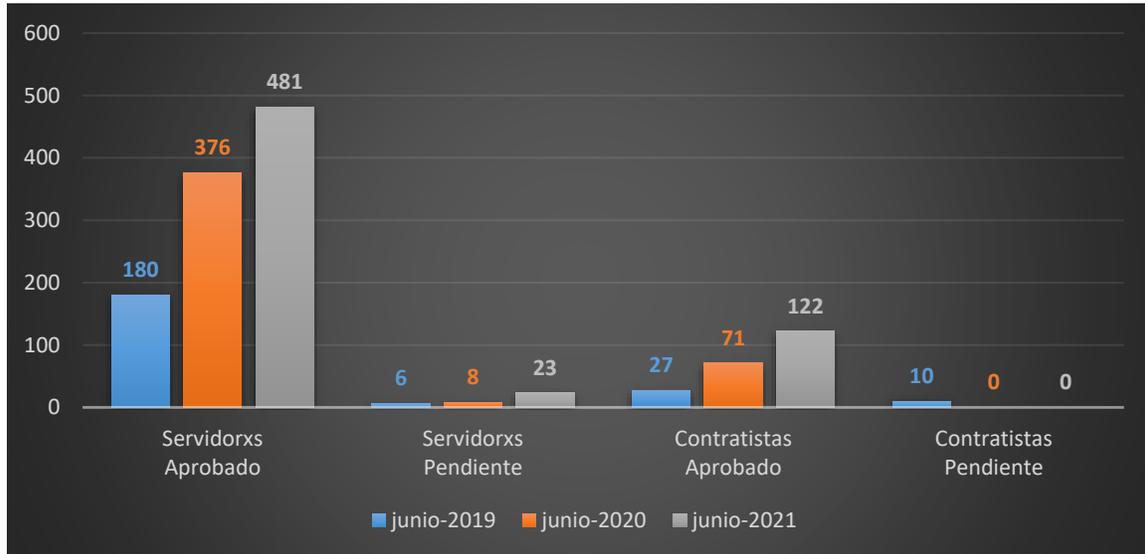
- Contrato No. 005 de 2021: la fecha de inicio desde Cesión registrada en el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx” es del 01 de julio de 2021 y en el portal del SIGEP se registra como fecha de inicio 30 de junio de 2021.
- Contrato No. 140 de 2021: la fecha de inicio desde Cesión registrada en el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx” y en el portal del SIGEP es del 10 de agosto de 2021.

- Contrato No. 015 de 2021: la fecha de inicio desde Cesión registrada en el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx” y en el portal del SIGEP es del 01 de julio de 2021, asimismo, se observó diferencias en la forma de registro del nombre del Contratista entre las dos instancias anteriormente mencionadas.
- Contrato No. 037-2021: la fecha de inicio desde Cesión registrada en el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx” es del 21 de junio de 2021, sin embargo, no se encontró registro alguno en el SIGEP relacionado con el nombre del Contratista.

Respecto a la aprobación de hojas de vida, se observó que, para el caso de Servidorxs el 95.43 % (481) hojas de vida presentan estado “Aprobado” y el 4.56 % (23) estado “Pendiente”; En cuanto a lxs Contratistas, (122) hojas de vida presentan estado “Aprobado”, lo que corresponde al 100 % de los contratos vigentes según el alcance; las (23) hojas de vida de Servidorxs que presentan estado “Pendiente” en el SIGEP, corresponden a registros que a la fecha del corte del reporte SIGEP de monitoreo de hojas de vida, se encontraban en alguno de los siguientes posibles escenarios:

- No contaban con la aprobación por parte de la SGH, debido a que por parte de Servidorxs aún no se había finalizado con éxito, el proceso de actualización de la hoja de vida.
- Cambios realizados por Servidorxs, posteriores a la aprobación realizada por la SGH, esto genera cambio en el estado de “Aprobado” a “Pendiente”.
- Falta de aprobación por parte de la SGH, una vez finalizadas las actualizaciones por parte de Servidorxs.

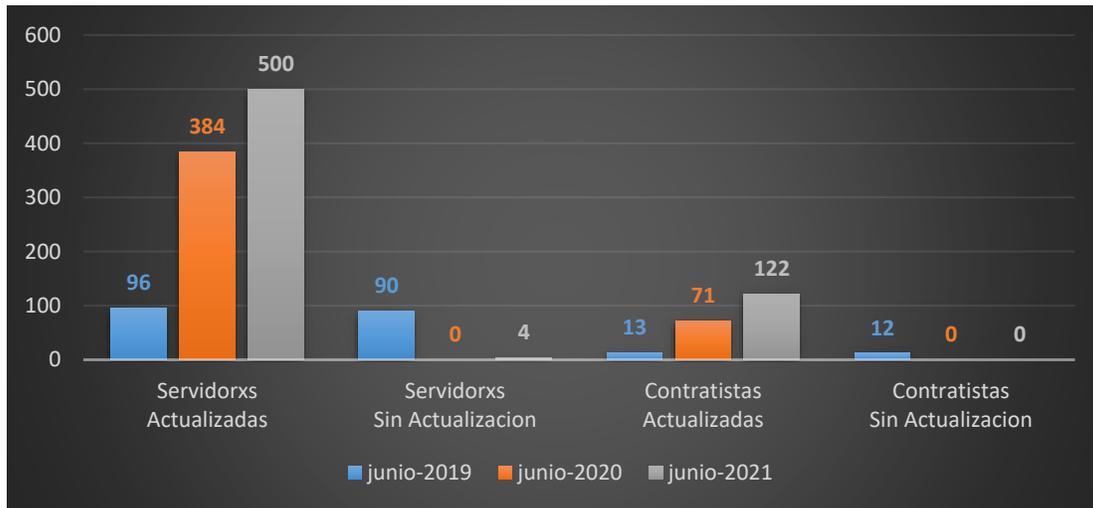
A continuación, se presenta un contraste gráfico entre los seguimientos realizados por la OCI a corte del 30 de junio de las vigencias 2019, 2020 y 2021, donde para Servidorxs la proporción de hojas de vida con estado “Pendiente” a corte del 30 de junio de 2021 estaba en 4.56 %; con relación, a Contratistas a corte del 30 de junio de 2021 estaba en 0 %.



Fuente: Informe de seguimiento al sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP 2019, 130-3-202004728 ANEXO 1 Reporte SIGEP Monitoreo Hoja de Vida 2020 y 130-3-202005337 ANEXO 1 Alcance memorando Radicado UBPD 130-3-202004833.xlsx, actualización HV.xlsx, Reporte SIGEP HV.xlsx

Respecto a la actualización de hojas de vida, se observó que para el caso de Servidorxs (500) hojas de vida se encontraban actualizadas, lo que corresponde al 99.20 %, En cuanto a lxs Contratistas, (122) hojas de vida se encontraban actualizadas, lo que corresponde al 100 %; es importante aclarar que el proceso de actualización de la hoja de vida realizada por Servidorxs y/o Contratistas, es revisado posteriormente por la SGH y el GITGC, lo que al final se entiende como el proceso de validación.

A continuación, se presenta un contraste gráfico entre los seguimientos realizados por la OCI a corte del 30 de junio de las vigencias 2019, 2020 y 2021, donde para Servidorxs la proporción de hojas de vida “Sin Actualización” a corte del 30 de junio de 2021 estaba en 0.79 %; con relación, a Contratistas la proporción de hojas de vida “Sin Actualización” a corte del 30 de junio de 2021 estaba en 0 %.



Fuente: Informe de seguimiento al sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP 2019, 130-3-202004728 ANEXO 1 Reporte SIGEP Monitoreo Hoja de Vida 2020 y 130-3-202005337 ANEXO 1 Alcance memorando Radicado UBPD 130-3-202004833.xlsx, actualización HV.xlsx, Reporte SIGEP HV.xlsx

De acuerdo a las indicaciones y respuestas de las preguntas frecuentes del SIGEP, publicadas en las siguientes páginas Web:

- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/instructivos>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/preguntas-frecuentes>

La gestión y actualización de la información de las hojas de vida es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, para lo cual deberán ingresar al SIGEP a través un usuario y contraseña, asignado por el Sistema y comunicado mediante correo electrónico.

El servidor ingresa al portal del Servidor Público del SIGEP con su usuario y contraseña, diligencia los campos del formato de hoja de vida, y los debe actualizar permanentemente. Para el efecto, en el portal del SIGEP se encuentra publicado una guía<sup>1</sup> del paso a paso para la actualización de la hoja de vida, en donde adicional al cargue de la información, para completar el proceso de actualización de la hoja de vida es necesario dar click en la casilla de verificación “*certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada*” e indicar a la SGH o al GITGC que ha terminado con el proceso de actualización.

<sup>1</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/instructivos>

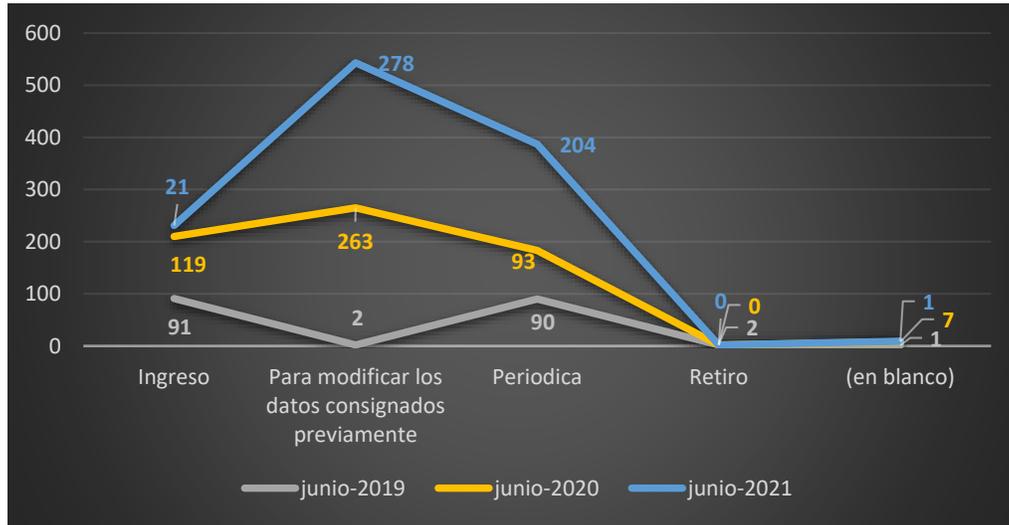
#### 4.2. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas

Para Servidorxs, se realizó el cruce entre los archivos “Reporte SIGEP ByR.xlsx”, “Vinculaciones.xlsx” y “Reporte SIGEP HV.xlsx”, donde, se evidenció que el 100 % (504) de los Servidorxs activos relacionados en el archivo del listado de vinculaciones si cruzaron; Por otro lado, del universo de (94) retiros reportados por la SGH, no se observaron los (80) registros con novedad de retiro incluidos en los archivos “Retiro.xlsx” y “Vinculaciones.xlsx” con fecha de novedad hasta el 30 de junio de 2021, tampoco, los (14) retiros faltantes corresponden a retiros posteriores al alcance, en este sentido, el Artículo No. 2.2.16.2 Corte de cuentas indica “...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...”; asimismo, según lo indicado en el Artículo No. 2.2.5.1.9 del Decreto No. 1083 de 2015, así: “...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...”, Subrayado por fuera del texto; En resumen, el campo “Tipo declaración” presenta los siguientes datos:

Tipo Declaración	Cantidad al 30 de junio de 2021	Proporción
Ingreso	21	4.16 %
Para modificar los datos consignados previamente	278	55.15 %
Periódica	204	40.47 %
(en blanco)	1	0.19 %
Retiro	0	0%
<b>Total general</b>	<b>504</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Archivo Reporte SIGEP ByR.xlsx

Con relación, al registro sin “Tipo de declaración”, se observó que corresponde a (1) Servidrx vinculadx desde el 06 de abril de 2021, según el siguiente perfil SIGEP: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M81893-8314-4/view>



Fuente: 130-3-202004728 ANEXO 3 Reporte SIGEP Monitoreo Bienes y Rentas – ByR.xlsx (2020), monitoreo ByR 22072019.xlsx (2019), Reporte SIGEP ByR.xlsx (2021)

El anterior gráfico presenta un contraste entre los alcances o periodos de los seguimientos realizados por la OCI, en cuanto a los comportamientos de aumento o disminución en la gestión según el tipo de declaración de bienes y rentas, con relación al “Ingreso” se presentó una disminución del 82.35 % (de 119 a 21); para el tipo “Para modificar los datos consignados previamente” se observó que, para este ítem, la mayor parte de la gestión realizada por lxs Servidorxs se desarrolló en este ámbito, presentando, adicionalmente un aumento del 5.70 % (de 263 a 278); las declaraciones de tipo “Periódica” aumentaron en un 119.35 % (de 93 a 204); con relación a de tipo “Retiro” se mantuvieron en un 0 % al igual que el periodo inmediatamente anterior (junio de 2020); y a las que no se observó tipificación alguna, se presentó una disminución del 85.71 % (de 7 a 1).

### 4.3. Actividades de Verificación y Control

Una vez revisados los documentos publicados en el Sistema de Gestión y que apoyan a los procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Contractual, se evidenciaron los siguientes documentos que contienen la descripción de actividades y/o puntos de control relacionados con el Formato Único de Hoja de Vida y la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIGEP:

#### Gestión de Talento Humano

- (GTH-FT-019 V5 Lista de Verificación de Documentos para Vinculación) del 20 de abril de 2021, donde, se verifica la siguiente documentación:
  - Ítem No. 2 Formato Único Hoja de Vida (SIGEP).

- Ítem No. 3 Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada - persona natural (SIGEP).
- Ítem No. 4 Publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.
- (GTH-FT-020 V3 Lista de Verificación de Documentos para la Desvinculación) del 05 de abril de 2021, donde, se verifica la siguiente documentación:
  - Ítem No. 6 Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada - persona natural (SIGEP), de RETIRO con corte del 1 de enero del año inmediatamente anterior a la fecha de retiro, la cual deberá ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en original firmado y fechado.
  - Ítem No. 7 Publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.
- (GTH-FT-018 V6 GTH-FT-018 V6 Entrega de informes y elementos para el retiro del servicio o modificación de la situación administrativa del servidor) del 29 de septiembre de 2021, donde, se solicita la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP entrega impresa y firmada.

Para el proceso de vinculación de Servidorxs, la SGH se apoya en el procedimiento (GTH-PR-001 V3 Vinculación de personal) del 04 de junio de 2021, donde, en las actividades No. 2 y 6 se observaron acciones y/o controles relacionados con el registro, actualización y validación etc. que se realizan en el (SIGEP), asimismo, se observaron los respectivos registros de evidencia; Por otro lado, para el proceso de Retiro de Servidorxs, en el procedimiento (GTH-PR-008 V1 Retiro de Personal) del 05 de abril de 2021, donde, en las actividades No. 4 y 5 se observaron acciones y/o controles relacionados con la entrega de documentos como la Declaración de Bienes y Rentas de Retiro, así como, la Publicación y divulgación proactiva de la misma declaración, también, del registro de la novedad en el aplicativo SIGEP.

El Artículo No. 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015 indica en lo relacionado a la verificación, lo siguiente: *“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.”*

Con relación a lo anterior y en el marco del alcance del seguimiento, la SGH envió oportunamente a través de correo electrónico, mensajes a lxs Servidorxs de la Unidad vinculadxs durante la vigencia

2020, informando las instrucciones y el plazo final para realizar la Declaración Periódica de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2020, asimismo, una vez vencido el plazo (31 de mayo de 2021), la SGH continuó enviando mensajes a la Unidad y de forma individual recordando la obligación a quienes no lo habían realizado en el término establecido, así:

### Correos Electrónicos enviados dentro del Término

**Declaración de bienes y rentas**

---

**Gestión Humana** <gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co> 27 de mayo de 2021, 15:51  
 Cco: drodriguezr@ubpdbusquedadesaparecidos.co

Apreciados servidores y servidoras

No olviden que el 31 de mayo de 2021 vence el plazo para presentar la declaración de bienes y rentas "Periódica" para lxs servidorxs que estaban vinculados en la UBPD durante la vigencia 2020.

Quienes ya la hicieron agradezco hacer caso omiso, quienes no la han hecho aún, les agradezco la hagan llegar a Diana Catalina Rodríguez lo antes posible. para su revisión y validación.

Remitimos la información para su diligenciamiento.

Cordialmente,

--



**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

☎ (+57 1) 7770607 Extensiones 2007 - 2010  
 🌐 www.ubpdbusquedadesaparecidos.co  
 📍 Av. Cl 40a. No 13-09. Piso 20. Edificio UGI

[f](#) [t](#) [in](#) [G+](#) [v](#)

### Correos Electrónicos enviados posteriormente a la finalización del Término



Diana Catalina Rodríguez Rojas <drosdriguezr@ubpdbusquedadesaparecidos.co>

**Declaración de Bienes y Rentas 2020**

**Andrea Carolina Carrasco Ramirez** <acarrascor@ubpdbusquedadesaparecidos.co> 18 de

Para: Rosa Diva Lopez Cortes <rllopez@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Oscar Ivan Garzon Moreno <ogarzonm@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Sandra Milena Gonzalez Rocha <sgonzalezr@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Claudia Angelica <cbeltranb@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Laura Nataly Bernal Sabogal <lbernalns@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Lina Maria Murcia Montalvo <lmurciam@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Mayira Nathaly Hernandez De La Cruz <mthernandeznl@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Maria Angelica Gonzalez Carreño <mgonzalez@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Carlos David Rodríguez Velásquez <crodriguezv@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Martha Lucia Ceballos Vega <mceballosv@ubpdbusquedadesaparecidos.co>

Cc: Diana Catalina Rodríguez Rojas <drosdriguezr@ubpdbusquedadesaparecidos.co>, Angela Maria Moreno Orjuela <amorenoo@ubpdbusquedadesaparecidos.co>

Apreciadxs servidorxs:

Como ustedes saben el 31 de mayo culminó el plazo legal para entregar la declaración de bienes y rentas del periodo del 1 de enero del 2021 al 31 de diciembre del mismo año

Revisadas las declaraciones aportadas por cada uno/a de ustedes, se observó la necesidad de efectuar algunos ajustes y correcciones.

A la fecha dichos documentos no han sido allegados a la Subdirección de Gestión Humana al correo de Diana Catalina Rodríguez, por lo cual el proceso de declaración se encuentra incompleto

De esta forma agradezco hacer llegar dichos ajustes a más tardar el día lunes 21 de junio de 2021 via correo electrónico debidamente firmado y fechado

Muchas gracias y quedamos atentas para cerrar sus procesos de declaración de bienes y rentas recordando que es una de las obligaciones como servidorxs públicos.



**ANDREA CAROLINA CARRASCO RAMIREZ**  
Subdirectora de Gestión Humana

☎ (+57 1) 3770607 EXT 2007  
 🌐 www.ubpdbusquedadesaparecidos.co  
 📍 Av. Cl 40a. No 13-09. Piso 20. Edificio UGI

[f](#) [t](#) [in](#) [G+](#) [v](#)

## Mensajes de Aviso

<p><b>Declaración de bienes y rentas - vigencia 2020</b></p> <p>Gestión Humana &lt;gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co&gt; Cco: drodriguez@ubpdbusquedadesaparecidos.co</p> <p>25 de mayo de 2021, 8:00</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>Declaración de bienes y rentas Vigencia 2020</b></p> <p>Agradecemos a todos/as las/os servidores/as públicos/as vinculados/as en el año 2020, diligenciar la declaración de bienes y rentas que corresponde al año 2020.</p> <p><b>Orden Nacional - Vence el plazo el 31 de mayo</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; width: 100px;"> <p>Recuerde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe diligenciar tipo PERIÓDICA</li> <li>2. Debe tener corte a 31 de diciembre de 2020.</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Quedan <b>7</b> días</p> </div> </div> <p style="font-size: small;">Enviar la declaración para revisión y validación: Diana Catalina Rodríguez-SGH <a href="mailto:drodriguez@ubpdbusquedadesaparecidos.co">drodriguez@ubpdbusquedadesaparecidos.co</a></p>  </div>	<p><b>Último día - Declaración de bienes y rentas - vigencia 2020</b></p> <p>Gestión Humana &lt;gestionhumana@ubpdbusquedadesaparecidos.co&gt; Cco: drodriguez@ubpdbusquedadesaparecidos.co</p> <p>31 de mayo de 2021, 8:00</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>Declaración de bienes y rentas Vigencia 2020</b></p> <p>Agradecemos a todos/as las/os servidores/as públicos/as vinculados/as en el año 2020, diligenciar la declaración de bienes y rentas que corresponde al año 2020.</p> <p><b>Orden Nacional - Vence el plazo el 31 de mayo</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; width: 100px;"> <p>Recuerde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe diligenciar tipo PERIÓDICA</li> <li>2. Debe tener corte a 31 de diciembre de 2020.</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Último <b>día</b></p> </div> </div> <p style="font-size: small;">Enviar la declaración para revisión y validación: Diana Catalina Rodríguez-SGH <a href="mailto:drodriguez@ubpdbusquedadesaparecidos.co">drodriguez@ubpdbusquedadesaparecidos.co</a></p>  </div>
---	---

Adicionalmente, se realizaron sesiones de Fortalecimiento Administrativo con distintas dependencias y asistencia virtual a través de chat y reuniones para apoyar el diligenciamiento a los Servidorxs que así lo requirieron.

En lo que respecta a la actualización de la información de las hojas de vida en el SIGEP, se observaron correos electrónicos enviados por Servidorxs, donde, se informaron y soportaron actualizaciones en la información de las hojas de vida, asimismo, las respuestas dadas por la SGH, en cuanto a la solicitud de actualización en el SIGEP por parte de los Servidorxs, para posterior validación y aprobación de la SGH.

En el primer semestre de 2021, la SGH programó virtualmente varias sesiones de “Inducción Subdirección de Gestión Humana”, donde, se presentaron temas relacionados con el SIGEP, en lo que respecta a las obligaciones de gestionar la información en el sistema, desde la etapa de vinculación, durante el tiempo de servicio y finalmente en el retiro, como soporte de lo anterior, se entrega a lxs Servidorxs la “Cartilla de Inducción”.

### Gestión Contractual

- (GCO-FT-027 V2 Listado de documentos contractuales) del 20 de febrero de 2020, se relacionan como soportes y actividades contractuales en los numerales 8 y 20 el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (validada por el equipo de contratos) en físico y el diligenciamiento y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (descargar y diligenciar el documento de la Función Pública y publicarlo en el aplicativo dispuesto por la función pública).

Para el proceso de contratación por concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales que se requieran, el GITGC se apoya en el procedimiento (GCO-PT-009 V3 Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión) del 21 de mayo de 2021; en la revisión del procedimiento se observó que, desde la actividad No. 7 hasta la No. 11 se encuentran actividades y (1) punto de control relacionadas con la solicitud de usuario, creación de cuenta y contraseña, diligenciamiento y cargue de documentos y como punto de control la validación en el SIGEP de la hoja de vida por parte de lxs Contratistas; ahora, en las actividades No. 10, 12, 15, 19 y 20 se hace mención del documento “Listado de Documentos Contractuales”, al realizar la verificación en el Sistema de Gestión y del documento mencionado, este corresponde al formato “GCO-FT-027 V2 Listado de documentos contractuales” y se evidenció que a través de una ventana desplegable insertada en la hoja de cálculo, se encontraba la opción “Lista de Documentos PSP” donde visualizaban todos los soportes contractuales y específicamente los mencionados en la viñeta anterior, por lo tanto existe articulación entre el procedimiento y el formato.

El Artículo No. 11 del Decreto 2842 de 2010 (No derogado por el Decreto 1083 de 2015), indica “...Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda. La información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces...”, así las cosas, de acuerdo con los soportes entregados por GITGC como respuesta a la solicitud de información de la OCI, se observó las solicitudes realizadas a través de correo electrónico a Contratistas y a los enlaces administrativos de cada dependencia de lo siguiente: “...actualizar su información en la plataforma SIGEP incluyendo en la pestaña de experiencia, el contrato suscrito con la UBPD durante la vigencia 2021 con su respectivo soporte y demás contratos que tengan o que hayan tenido a la presente vigencia...”.

En lo que respecta al diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, se observó que a la fecha se mantiene lo indicado a través de memorando No. 200-3-2020051252 del 03 de diciembre de 2020, donde, la Secretaría General indicó que según concepto del DAFP Radicado No.: 2016600007313, los Contratistas de la UBPD no están obligados diligenciar y presentar la Declaración precitada; Ahora bien, con relación a la aplicación de la Ley 2013 de 2019, el GITGC radicó el 17 de septiembre de 2021 (radicado No. 20219000630812) ante el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, consulta sobre el ámbito de aplicación de la Ley precitada, donde, mediante radicado No. 20215010370791 del 08 de octubre de 2021, el DAFP indicó lo siguiente:

*“...En primer lugar, es preciso recordar que los literales f) y g) del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 hacen referencia a dos categorías diferentes de sujetos obligados a publicar y divulgar de manera*

*proactiva la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto de renta y complementarios.*

*“En efecto, el literal f) se refiere a:*

*f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;*

*“A su vez el literal g) se refiere a:*

*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;*

*“Teniendo en cuenta las competencias de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector de la contratación pública y de conformidad con la función establecida en el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, según la cual corresponde a la entidad: “Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública”, este Departamento Administrativo acoge los conceptos C-075 del 26 de marzo de 2020, C-132 del 30 de marzo de 2020, C-199 de 2020 del 31 de marzo de 2020, C-442 de 30 de junio de 2020, C-196 del 04 de mayo de 2021 y C-236 de 26 de mayo de 2021, a través de los cuales la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se ha pronunciado sobre la aplicación de la Ley 2013 de 2019 en los contratistas estatales.*

*“La posición de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente es la siguiente:*

*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 no ocurre, específicamente, en relación con los contratistas 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 señaladas en este concepto, para definir la aplicación de las obligaciones contenidas en dicha ley.

“Así las cosas, efectuada la revisión de los conceptos antes relacionados respecto de la debida aplicación de los literales f) y g) del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019; y con base en el análisis efectuado de la jurisprudencia, doctrina y de los antecedentes que dieron origen a la Ley 2013 de 2019, la interpretación que debe ser acogida con relación a la aplicación de los sujetos obligados, específicamente aquellos a los que aluden los literales f) y g) del artículo 2, es la que establece Colombia Compra Eficiente, 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

“Con base en lo anterior, son las entidades que suscriben contratos estatales las que deben analizar cada uno de ellos, a fin de determinar si su ejecución se encuentra relacionada con las actividades indicadas, que como se desarrolla en los conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, resultan ser la excepción...”.

#### **4.4. Consulta Pública de Perfiles**

Para realizar la consulta pública de los perfiles en el Directorio de Servidores Públicos del SIGEP en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/dafplIndexerBHV/>, se generaron muestras aleatorias y se consultaron (24) hojas de vida lo que corresponde al 20 % de la base de Contratistas y (100) hojas de vida equivalente al 20 % de la base de Servidorxs, donde, se observó que, el 100 % de lxs Servidorxs consultados (100) presentan información relacionada con la vinculación en la UBPD, sin embargo, se observó lo siguiente:

#### **Para Servidorxs:**

- Doble Perfil Activo como Servidxr(x)

Caso No. 1: La Servidora identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.075.237.732 en el archivo “Vinculaciones.xlsx”, presenta en el SIGEP (2) perfiles activos como Servidora, así:

	<p><b>NATALIA PERDOMO LONDOÑO</b> </p> <p>Servidor Público FISCALIA GENERAL DE LA NACION nperdomol@ubpdbusquedadesaparecidos.co / 3770607 / BOGOTÁ - Bogotá D.C</p>
	<p><b>NATALIA PERDOMO LONDOÑO</b> </p> <p>Servidor Público UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO nperdomol@ubpdbusquedadesaparecidos.co / 3770607 / BOGOTÁ - Bogotá D.C</p>

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M1286305-6194-4/view>

Al ingresar a cada uno de los perfiles se muestra la misma información, así:

**NATALIA PERDOMO LONDOÑO**  
*Experto Técnico 05*  
UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO  
Subdirección De Gestión De Información Para La Búsqueda

✉ nperdomol@ubpdbusquedadesaparecidos.co  
📞 3770607  
📍 5702000 398 2310  
**Municipio de Nacimiento:** BOGOTÁ, BOGOTÁ D.C - COLOMBIA

🎓 **Formación Académica**

- Profesional - ECONOMIA - Graduado
- Básica secundaria

📁 **Experiencia Laboral**

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Experto Técnico 05	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO (UBPD)	21/11/2018	Actual
Profesional De Gestión Iii PROFESIONAL DE GESTIÓN III	Fiscalía General de la Nación	04/04/2018	19/11/2018



[Ver Ley de Transparencia y acceso a la información](#)

Fuentes: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M1286305-6194-4/view>

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M1286305-6194-4/view>

Caso No. 2: La Servidora identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.060.653.839 en el archivo "Vinculaciones.xlsx", presenta en el SIGEP (2) perfiles activos como Servidora, así:

	<p>LINA YULIET MUÑOZ VALLEJO </p> <p>Servidor Público ALCALDIA DE SAN CAYETANO - CUNDINAMARCA lmuozv@ubpdbusquedadesaparecidos.co / 3770607 / SAN CAYETANO - Cundinamarca</p>
	<p>LINA YULIET MUÑOZ VALLEJO </p> <p>Servidor Público UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO lmuozv@ubpdbusquedadesaparecidos.co / 3770607 / BOGOTÁ - Bogotá D.C</p>

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M2962551-8314-4/view>

Al ingresar a cada uno de los perfiles se muestra la misma información, así:

**LINA YULIET MUÑOZ VALLEJO**  
Analista Técnico 01  
UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO  
Subdirección General Técnica Y Territorial

 lmuozv@ubpdbusquedadesaparecidos.co

 3770607

 No reportado

**Municipio de Nacimiento:** MANIZALES, CALDAS - COLOMBIA

 **Formación Académica**

- Profesional - ADMINISTRACION PUBLICA - Graduado
- Básica secundaria

 **Experiencia Laboral**

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Analista Técnico 01	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO (UBPD)	02/04/2020	Actual
Prestación de Servicios	Alcaldía de Quipile	04/09/2019	31/12/2019
SI	Alcaldía Municipal de Quipile	01/04/2019	31/08/2019
Prestación de Servicios	Alcaldía de Choachi	11/02/2019	25/08/2019



Ver Ley de Transparencia y acceso a la información

Fuentes: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M2962551-8314-4/view>

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M2962551-1017-4/view>

Caso No. 3: El Servidor identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.111.782.270 en el archivo "Vinculaciones.xlsx", presenta en el SIGEP (2) perfiles activos como Servidor, así:

	<p><b>CRISTHIAN HEYLER BEDOYA OROBIO</b> </p> <p>Servidor Público INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR cbedoyao@ubpdbusquedadesaparecidos.co / 3770607 / BOGOTÁ - Bogotá D.C</p>
	<p><b>CRISTHIAN HEYLER BEDOYA OROBIO</b> </p> <p>Servidor Público UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO cbedoyao@ubpdbusquedadesaparecidos.co / 3770607 / BOGOTÁ - Bogotá D.C</p>

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M3280806-8314-4/view>

Al ingresar a cada uno de los perfiles se muestra la misma información, así:

**CRISTHIAN HEYLER BEDOYA OROBIO**

*Experto Técnico 04*

UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO  
Subdirección General Técnica Y Territorial

✉ cbedoyao@ubpdbusquedadesaparecidos.co  
📞 3770607  
📍 No reportado

**Municipio de Nacimiento:** BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA

🎓 **Formación Académica**

- Maestría - MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ - Graduado
- Profesional - SOCIOLOGIA - Graduado
- Básica secundaria

🏢 **Experiencia Laboral**

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Experto Técnico 04	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO (UBPD)	02/12/2019	Actual
CONTRATISTA	Fundación Paz y Reconciliación	01/03/2019	15/11/2019
CONTRATISTA	CORPORACIÓN ORGANIZANDO, HACIENDO Y PENSANDO EL PACÍFICO (CORHAPEP)	28/01/2019	31/07/2019
CONTRATISTA	FUNDACIÓN IDEAS PARA LA PAZ	15/03/2018	05/07/2018
CONTRATISTA	Corporación para el Desarrollo Regional (CDR)	01/01/2018	30/11/2018
CONTRATISTA	CONSULTORÍA PARA LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DESPLAZAMIENTO (CODHES)	01/02/2017	31/12/2017
DOCENTE	CORPORACIÓN EDUCATIVA JUAN BOSCO	01/02/2017	18/04/2017
CONTRATISTA	CONSULTORÍA PARA LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DESPLAZAMIENTO (CODHES)	01/06/2016	30/09/2016
CONTRATISTA	Fundación de Espacios de Convivencia y Desarrollo Social	01/02/2015	31/12/2015



[Ver Ley de Transparencia y acceso a la información](#)

Fuentes: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M3280806-8314-4/view>

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M3280806-0296-4/view>

De acuerdo con lo anterior, es importante mencionar que la experiencia como Servidor Público del “Instituto Colombiano de Bienestar Familiar” no se encuentra registrada como experiencia laboral en ninguno de los dos perfiles.

El 09 de noviembre de 2021 se realizó reunión entre la OCI y la SGH, donde, se presentaron los casos de doble perfil activo en SIGEP, en este sentido, la SGH aclaró que esta situación corresponde a que las entidades donde laboraron anteriormente lxs Servidorxs no han dado de baja el perfil.

- Sin Información de Retiro

Caso: La Servidora identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.013.622.004 en el archivo “Retiro.xlsx” presenta fecha de retiro del 13 de abril de 2021, en la verificación en el SIGEP aparece la fecha de retiro como “No reportado”, así:

**DIANA CAROLINA ARANGO DUARTE**  
 Profesional De Defensa 18  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 SECRETARÍA GENERAL

✉ dcarangod@unal.edu.co

📞 3770607

📠 3150111 Extencion 3301

**Municipio de Nacimiento:** BOGOTÁ, BOGOTÁ D.C - COLOMBIA

**Formación Académica**

- Especialización - ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO - Graduado
- Profesional - DERECHO - Graduado
- Básica secundaria

**Experiencia Laboral**

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Profesional De Defensa 18	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	14/04/2021	Actual
Analista Técnico 02	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO (UBPD)	14/10/2020	No Reportado



Ver Ley de Transparencia y acceso a la información

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M2889399-0005-4/view>

- Fechas de Inicio Distintas

Caso: El Servidor identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.032.433.658 en el archivo “Vinculaciones.xlsx” presenta fecha de ingreso del 21 de noviembre de 2019, en la verificación en el SIGEP se encuentra registrada como fecha de inicio el 12 de noviembre de 2019, así:

**CARLOS CAMILO ERNESTO GOMEZ ALARCON**  
**Experto Técnico 04**  
 UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO  
 Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO  
 Subdirección General Técnica Y Territorial

✉ cgomeza@ubpdbusquedadesaparecidos.co  
 🕒 3770607  
 🖨 No reportado  
**Municipio de Nacimiento:** NEIVA, HUILA - COLOMBIA

🏠 **Formación Académica**

- Maestría - MAESTRIA EN GOBIERNO Y POLITICAS PUBLICAS - Graduado
- Profesional - DERECHO - Graduado
- Básica secundaria

👛 **Experiencia Laboral**

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Experto Técnico 04	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO (UBPD)	12/11/2019	Actual

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M2340608-8314-4/view>

**Para Contratistas:**

- Contrato Vigente sin Perfil en SIGEP (fecha de consulta: 25 de octubre de 2021)

Caso No. 1: según el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx”, el Contrato No. 019-2021 UBPD (UBPD-CD-013-2021) tenía fecha de inicio del 03 de febrero de 2021 y de finalización (prorroga) para el 03 de noviembre de 2021 y Estado “Vigente” al 30 de junio de 2021, se consultó en el SIGEP el 25 de octubre de 2021 y no se encontró información.

Caso No. 2: según el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx”, el Contrato No. 020-2021 UBPD (UBPD-CD-014-2021) tenía fecha de inicio del 03 de febrero de 2021 y de finalización (prorroga) para el 03 de noviembre de 2021 y Estado “Vigente” al 30 de junio de 2021, se consultó en el SIGEP el 25 de octubre de 2021 y se encontró información de otros Contratos, más no con la UBPD.

- Nombres Distintos (Orden, Escritura, etc.)

Caso No. 1: según el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx”, el Contrato No. 027-2021-UBPD (UBPD-CD-028-2021) tiene como nombre de Contratista “Jorge Eduardo Cuaical

Alpala”, al realizar la consulta en el SIGEP no hay información bajo este nombre, al verificar en el archivo “actualización HV” el nombre del Contratista se encuentra registrado con otro nombre así “Jose Eduardo Cuaical Alpala” presentándose diferencia en el primer nombre entre los (2) archivos, donde, al final en el SIGEP se encuentra registrado según como se indicó anteriormente.

Caso No. 2: según el archivo “Base de datos contratistas a 30-06-2021.xlsx”, el Contrato No. 015-2021-UBPD (UBPD-CD-015-2021) tiene como nombre de Contratista “Yeni Vanesa Ramírez Buitrago”, al realizar la consulta en el SIGEP no hay información bajo este nombre, al final en el SIGEP se encuentra registrado como “Yeny Vannesa Ramírez Buitrago”, presentándose diferencia en los nombres entre la Base de Contratos y el SIGEP.

## 5. CONCLUSIONES

Se observó que el 100% de lxs Servidorxs y Contratistas de la UBPD al 30 de junio de 2021, contaban con el registro de la hoja de vida en el SIGEP, por su lado, también se observó por parte de las dependencias respectivas (SGH y GITGC) actividades de comunicación y socialización en el sentido de la obligación de la gestión en el SIGEP de acciones como lo son la creación, registro, actualización periódica y entrega de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas por parte de Servidorxs y Contratistas, desde las etapas de vinculación y/o contratación, ejercicio de actividades y desvinculación (solo para Servidorxs).

En lo que respecta a los estados de aprobación y actualización en el SIGEP, se observó que para Servidorxs aún quedaba un remanente del 4.56 % (23) para su aprobación y del 0.79 % (4) por actualización, aspectos donde se requieren mayores esfuerzos conjuntos o cambios en las estrategias para dar completitud a estos procesos; con relación a Contratistas, se observó que el 100 % de hojas de vida se encuentran Aprobadas y Actualizadas.

En cuanto a la verificación del estado de cumplimiento y de completitud de la información en el (SIGEP) según lo establecen los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del Artículo No. 9 de la Ley 1712 de 2014, y el Artículo No. 5 del Decreto 103 de 2015, se observaron aspectos como lo son posibles inconsistencias en falta de concordancia entre fechas de inicio y finales, dobles perfiles, cargos registradas por lxs Servidorxs y validados por la SGH; la importancia de lo anterior, radica no solo en el cumplimiento normativo sino para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información pública de la UBPD de manera adecuada, clara, veraz y oportuna; por lo tanto, son necesarios mayores esfuerzos conjuntos para dar cumplimiento a lo anterior.

No se observó estandarización, correspondencia y completitud, en lo que respecta al registro de los datos en las hojas de cálculo que se crean al interior de las dependencias (SGH y GITGC), no se observaron registros comunes de tipo “llave única” como lo son números de cédulas en todos los

archivos; Asimismo, se observó falta de estandarización en el orden en la forma en que se registran los nombres y apellidos, en algunos archivos se registran bajo el orden de “Apellidos y Nombres” y en otros en orden de “Nombres y Apellidos”, lo que dificulta de gran manera, el cruce de información por la falta de llaves únicas; Por otro lado, se observó en algunos casos que no se registran los nombres completos (falta de algún apellido) y/o se escriben de forma distinta (por ejemplo Vanesa o Vannesa, Yuri o Yury).

## 6. RECOMENDACIONES

Para los procesos que aplique, aumentar esfuerzos y/o establecer estrategias adicionales y de autocontrol para reducir los porcentajes de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas, sin actualización, sin aprobación y sin validación; asimismo, que los tipos de declaración de bienes y rentas reflejen los registros desde la vinculación hasta el retiro y que no existan registros sin tipo de declaración.

Estandarizar las estructuras y controlar el registro de datos en las hojas de cálculo internas, lo anterior, con el fin de que se presente correspondencia y calidad entre las instancias de registro externo SIGEP e interna (Hojas de Cálculo).

Si bien la publicación de la foto de lxs Servidorxs y Contratistas no es obligatoria normativamente, el DAFP si lo recomienda por presentación de la hoja de vida y para efectos de transparencia, en el mismo sentido, se recomienda presentarlo de tal forma, en las etapas de vinculación y/o contratación.

Cordialmente,



**IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA**

Jefe Oficina de Control Interno

<b>Elaborado por:</b>	Carlos Andrés Rico Reina	<b>Experto Técnico</b>	FIRMA: 
<b>Aprobado por:</b>	Ivonne del Pilar Jiménez García	<b>Jefe OCI</b>	FIRMA: 