

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



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE
INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO
PÚBLICO SIGEP 2026**

BOGOTÁ, D.C. 30 de junio de 2026

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO	4
2.1. Objetivo	4
2.2. Alcance	4
2.3. Marco Normativo	4
3. DESARROLLO	5
3.1. SERVIDORES PÚBLICOS	7
3.1.1. Actividades Previas de Actualización de Declaración Periódica de Bienes y Rentas	8
3.1.2. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas	9
3.1.3. Declaración, Publicación y divulgación proactiva de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés e Impuesto sobre la Renta y Complementarios según Ley 2013 de 2019.	11
3.1.4. Verificaciones de Veracidad de la Información.	17
3.2. CONTRATISTAS	18
3.2.1. Presentación de Hoja de Vida Previo a la Suscripción del Contrato	18
3.2.2. Cumplimiento Circular Externa No. 100-019 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019.	20
4. FORTALEZAS	21
5. OBSERVACIONES	22
6. RECOMENDACIONES	23

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Tabla 1 - Información General del Seguimiento

Informe de Seguimiento	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
Fecha	30 de junio de 2026

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el cronograma del Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos PAAS de la vigencia 2026 de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD, la Oficina Asesora de Control Interno OACI realizó seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, en adelante SIGEP 2.

Las fuentes de información base usadas para el seguimiento son: la consulta pública en el directorio de Servidores públicos en la página web del [Departamento Administrativo de la Función Pública](#), documentos suministrados por la Subdirección de Gestión Humana y la Secretaría General como lo son: reportes generados desde el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2, en lo que refiere a los reportes de monitoreos de actualización de hoja de vida y de actualización de bienes y rentas, listados de Servidores activos y retirados y de Contratistas con contratos vigentes y terminados al corte de 31 de mayo de 2026 y solicitudes de información adicionales.

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

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

2.1. Objetivo

Verificar el estado de registro y actualización de la información ingresada por Servidores y Contratistas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2, en los módulos de Hoja de Vida y Declaraciones de: Bienes y Rentas, Conflictos de Interés, Personas Expuestas Políticamente.

2.2. Alcance

Información de todos los Servidores activos y/o retirados y Contratistas con contratos vigentes y terminados de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD entre el 01 de agosto de 2025 al 31 de mayo de 2026.

- **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.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se regula el Derecho de Acceso a la Información Pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información (Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública).
- **Ley 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 y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- **Decreto Ley 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. (*Artículo 227 - Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP*).

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- **Decreto 103 de 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- **Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (*Artículos aplicables a la gestión de hojas de vida, actualización y declaración de bienes y rentas, modificados y adicionados por el Decreto 484 de 2017*).
- **Decreto 2106 de 2019:** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. (*Artículo 55, que modifica las condiciones de reporte al SIGEP establecidas en el Decreto Ley 019 de 2012*).
- **Decreto 830 de 2021:** Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República), en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- **Circular Conjunta No. 100-004-2025 (DAFP y Secretaría de Transparencia):** Lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de integridad pública, en particular las relacionadas con la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios, y la declaración de Persona Expuesta Políticamente (PEP).

3. DESARROLLO

La Oficina Asesora de Control Interno, mediante correo electrónico de fecha 29 de mayo de 2026 comunicó el inicio del seguimiento a la Secretaría General SG y la Subdirección de Gestión Humana SGH, el 11 de junio de 2026 se solicitó la siguiente información:

Subdirección de Gestión Humana SGH:

- Bases de Datos y Reportes Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2.
- Cantidades de servidores activos y retirados.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- Hoja de cálculo detallada con el listado de servidores activos, movimientos (traslados/encargos) y retiros.
- Archivos descargados del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2 correspondientes a la "Hoja de Vida" y "Declaración de Bienes y Rentas".
- Soportes de las actividades de comunicación (inducción, correos, reuniones) dirigidas a los servidores sobre el registro y actualización en Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2.
- Para Personas Expuestas Políticamente (Decreto 830 de 2021) y sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019: Listado de cargos aplicables, hojas de vida del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2 escaneadas, relación de servidores en dichos cargos (en propiedad o encargo) y evidencias de promoción y divulgación de estas obligaciones.
- Evidencias y soportes de la comprobación selectiva semestral de veracidad de las declaraciones, exigida por el Decreto 1083 de 2015, correspondientes al segundo semestre de 2025 y hasta el 30 de mayo de 2026.
- Estado soportado de la adopción de Políticas y Códigos de Integridad, aplicación del Test de Percepción de Integridad y de las 3 recomendaciones previas derivadas del seguimiento a la Circular Conjunta No. 100-004-2025.
- Relación y soportes de la gestión ante casos de atrasos o incumplimientos en las declaraciones por parte de servidores activos o retirados.

Secretaría General SG:

- Hoja de cálculo con el universo de contratos activos al 31 de mayo de 2026, manteniendo la estructura de la sección de transparencia ("Información Contractual 2026").

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- Archivos descargados desde el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2 correspondientes al reporte de "Hoja de Vida" de los contratistas.
- Estado de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en Contratistas:
- Indicación expresa sobre si se han suscrito contratos con sujetos obligados a presentar la Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés en el "Aplicativo por la Integridad Pública". En caso afirmativo, se solicitó aportar: la base de dichos contratos, los soportes de las declaraciones publicadas y, de existir declaraciones de conflicto de interés, los protocolos activados, resultados y formatos.

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General y la Subdirección de Gestión Humana y según el alcance del actual seguimiento, se presenta la siguiente información:

Tabla 2 - Cantidad Total de Servidores y Contratistas

Cantidad Total de Servidores Activos: 549	Cantidad de Servidores Retirados: 69	Cantidad de Contratistas: 466
--	---	--

Fuentes: archivo Planta de personas corte 30 mayo 2026, archivo Retiro de Servidores corte 30 mayo 2026, Información Contractual Estructura Info. sección transparencia.

3.1. SERVIDORES PÚBLICOS

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

3.1.1. Actividades Previas de Actualización de Declaración Periódica de Bienes y Rentas.

Los soportes entregados por la Subdirección de Gestión Humana SGH reflejan una estrategia continua de socialización sobre las obligaciones de los servidores públicos, enfocada en garantizar el correcto diligenciamiento de la Declaración Periódica de Bienes y Rentas, cuyo plazo máximo de entrega estaba fijado para el 31 de mayo de 2026.

Para lograr este objetivo, se ejecutaron diversos tipos de actividades, destacándose principalmente las mesas de acompañamiento, las reuniones ampliadas y las sesiones breves de asesoría (tanto virtuales a través de Google Meet, como presenciales). El calendario con las fechas de estas actividades incluyó un evento inicial programado el 29 de abril, seguido de jornadas de asesoría del 5 al 12 de mayo, una reunión ampliada el 6 de mayo, mesas de apoyo del 13 al 15 de mayo, y las últimas sesiones de asesoría realizadas el 20 y 25 de mayo. Durante estos espacios se brindaron instrucciones técnicas sobre la ruta de acceso al Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP 2, los soportes requeridos y se aclaró que la obligación aplicaba exclusivamente para los servidores de planta.

De forma complementaria, como otra tipología de actividad pedagógica e informativa, la entidad utilizó sus boletines internos semanales "Contigo UBPD", los cuales fueron emitidos en las fechas del 22 y 29 de abril, y el 6, 13 y 20 de mayo. En estos boletines se difundieron infografías sobre deberes y alertas de cuenta regresiva con el número exacto de funcionarios pendientes de declarar. Finalmente, esta labor se reforzó mediante el uso de canales directos (correos electrónicos y chats institucionales) ejecutados en los días 21, 27 y 28 de mayo, los

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

cuales sirvieron para resolver dudas frecuentes, solicitar subsanaciones y notificar alertas preventivas individuales ante la inminencia del vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas hasta el 31 de mayo de 2026.

3.1.2. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **ARTÍCULO 2.2.16.4. Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Artículo 2 Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica.** La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP 2 y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: **primero: Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia**; segundo: Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP 2, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces. Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP 2 la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Resultado: Con el objetivo de verificar el cumplimiento, la oportunidad y la calidad de la información, se confrontaron las bases de datos oficiales de la "Consulta Bienes y Rentas – SIGEP" frente al archivo "Planta de personal corte 30 mayo 2026.xlsx". Como resultado, se identificó que 11 servidores activos al corte del 31 de mayo de 2026 no figuraban en el reporte extraído del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP 2.

Esta inconsistencia se debió a que los funcionarios no completaron el guardado definitivo en la plataforma al finalizar el registro y descargar su declaración previa. Sin embargo, se constató que estos 11 servidores sí cumplieron formalmente con el deber, ya que entregaron sus declaraciones físicas a la Subdirección de Gestión Humana SGH. Dichos soportes fueron remitidos por la Subdirección a la Oficina Asesora de Control Interno OACI el 11 de junio de 2026.

Como acción correctiva y complementaria dentro del presente seguimiento, el 26 de junio de 2026 la Subdirección de Gestión Humana SGH envió un correo electrónico a los 11 servidores, solicitándoles ingresar al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP 2 para ejecutar el guardado definitivo y subsanar el registro en el sistema.

Finalmente, al evaluar la oportunidad y el cumplimiento general bajo los criterios de: 1) presentación dentro de los plazos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y 2) entrega efectiva a la Subdirección SGH; se observó un cumplimiento oportuno por parte de la totalidad de los 549 servidores activos al corte del 31 de mayo de 2026. No

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

obstante, se advierte que, para el caso específico de los 11 servidores mencionados, el proceso posterior de guardado definitivo en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP 2 reflejará un reporte con carácter extemporáneo en la plataforma.

3.1.3. Declaración, Publicación y divulgación proactiva de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés e Impuesto sobre la Renta y Complementarios según Ley 2013 de 2019.

Existe una clara distinción en el marco legal aplicable; mientras que la Ley 190 de 1995 regula la Declaración de Bienes y Rentas tradicional para la administración pública, la Ley 2013 de 2019 tiene como objetivo garantizar los principios de transparencia y publicidad mediante un control social específico. Esta última exige la publicación obligatoria de las declaraciones de bienes, rentas, registro de conflictos de interés e impuesto sobre la renta, aplicando principalmente a gerentes públicos, altos directivos de las tres ramas del poder público y contratistas del Estado.

Por otro lado, a nivel institucional, el procedimiento "**GTH-PR-013 V10 Vinculación y Retiro de Personal**" define en su etapa de vinculación (actividad No. 3) y en su etapa de retiro (actividad No. 10) que estas declaraciones aplican exclusivamente para los cargos del nivel directivo.

Con el fin de obtener absoluta claridad sobre esta exigencia, la Oficina Asesora de Control Interno OACI solicitó a la Subdirección de Gestión Humana SGH el listado específico de los cargos sujetos a dicha obligación. Sobre este punto, es importante precisar que, dentro del alcance del presente seguimiento, tanto la [Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

denominación como la cantidad de estos cargos presentaron modificaciones debido a la modernización interna de la entidad adoptada mediante el Decreto 1464 del 29 de diciembre de 2025, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 3 - Lista de Cargos Directivos según Cambios Normativos

No.	Decreto 1393 de 2018	No.	Decreto 1464 de 2025
1	Director General	1	Director General
2	Subdirector General Técnico y Territorial	2	Subdirector General Técnico y Territorial
3	Director Técnico de Información Planeación Localización para la Búsqueda	3	Subdirección Técnica de Investigación Humanitaria
4	Director Técnico de Prospección Recuperación e Identificación	4	Subdirección Técnica Forense
5	Director Técnico de Participación Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales	5	Subdirección Técnica de Participación y Enfoques Diferenciales
6	Subdirector de Gestión para la Información para la Búsqueda	-	Cargo Eliminado
7	Subdirector de Análisis Planeación Localización para la Búsqueda	-	Cargo Eliminado
8	Secretario General	6	Secretario General
9	Subdirector de Gestión Humana	7	Subdirector de Gestión Humana
10	Subdirector Administrativo y Financiero	8	Subdirector de Gestión Financiera
11	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	9	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
12	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	10	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía
13	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	11	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
14	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	-	Cargo Eliminado
15	Jefe de Oficina de Gestión del Conocimiento	-	Cargo Eliminado
16	Jefe de Oficina de Control Interno	12	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
-	Cargo No Existía	13	Jefe de Oficina de Gestión Disciplinaria
-	Cargo No Existía	14	Subdirector de Gestión Administrativa

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Fuentes: archivos “Servidores obligados a declarar Conflicto de interés - 2025” y “Servidores obligados a declarar Conflicto de interés - 2026”

Resultado: En concordancia con el marco normativo citado, la Oficina Asesora de Control Interno verificó las declaraciones publicadas en el Aplicativo por la Integridad Pública por parte de los 16 servidores con cargos directivos en la Unidad hasta el 29 de diciembre de 2025. Como resultado, se constató el total cumplimiento en la declaración, publicación y divulgación proactiva de los formularios de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés e Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019. Por otra parte, respecto a los directivos reportados como retirados por la Subdirección de Gestión Humana SGH dentro del alcance de este procedimiento, se identificaron 4 retiros discriminados de la siguiente manera: 3 correspondientes a cargos suprimidos por el proceso de reestructuración interna (Decreto 1464 de 2025) y 1 retiro efectivo, detallados a continuación:

Tabla 4 - Retiros de Directivos

Concepto	Cargo	Nombre Servidor	Fecha de Retiro	Fecha Declaración	Observación
Eliminación del Cargo	Subdirector de Gestión de la Información	Eurides Triana Triana	30/12/2025	22/01/2026 4 días hábiles después de vencimiento (16/01/2026)	Tipo de Declaración: Retiro. El Servidor al corte, ocupa un cargo no directivo.
Eliminación del Cargo	Jefe de Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Edgar Alexander Prieto Muñoz	30/12/2025	16/01/2026	Tipo de Declaración: Retiro. El Servidor al corte, ocupa un cargo no directivo.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Concepto	Cargo	Nombre Servidor	Fecha de Retiro	Fecha Declaración	Observación
Eliminación del Cargo	Jefe de Oficina de Gestión del Conocimiento	Juan Diego Castro León	30/12/2025	29/01/2026 9 días hábiles después de vencimiento (16/01/202)	Tipo de Declaración: Retiro. El Servidor al corte, ocupa un cargo no directivo.
Retiro del Servicio	Jefe de Oficina de Control Interno	Duvy Johanna Plazas Socha	30/12/2025	27/01/2026 7 días hábiles después de vencimiento (16/01/202)	Tipo de Declaración: Retiro.

Fuentes: Archivo “Retiro de Servidores corte 30 mayo 2026” y consultas en Aplicativo por la Integridad Pública.

De acuerdo con lo anterior, en 3 casos se observó incumplimiento en los términos indicados (10 días hábiles máximo) en la actividad número 10 del procedimiento GTH-PR-013 V10 de vinculación y retiro de personal.

3.1.3.1. Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente PEP según Decreto 830 de 2021.

Esta declaración busca poner la lupa sobre la información financiera de las personas con mayor responsabilidad con el Estado para contribuir a disminuir la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y facilitar el control y la veeduría ciudadana, la generación de alertas tempranas frente a operaciones sospechosas y posibles flujos de dineros de procedencia ilícita y la recuperación de bienes obtenidos ilegalmente.¹

¹ [Enlace a la página Web del SIGEP 2](#)

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1081 de 2015:

- **ARTÍCULO 2.1.4.2.12. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente PEP.** *El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá crear, actualizar y permitir la consulta pública de la lista de las Personas Expuestas Políticamente PEP que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP 2 o en el aplicativo que se disponga para tales efectos, asegurando lo dispuesto en las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales.*

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP 2 el registro de los servidores públicos y o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique.

A nivel interno, el procedimiento "**GTH-PR-013 V10 Vinculación y Retiro de Personal**" define en su etapa de vinculación (actividad No. 3) y en su etapa de retiro (actividad No. 10) que estas declaraciones aplican exclusivamente para los cargos de Director General, Subdirector General Técnico y Territorial, y Secretario General; denominaciones que se mantuvieron sin modificaciones tras el proceso de reestructuración interna adoptado mediante el **Decreto 1464 del 29 de diciembre de 2025**.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Esta directriz se encuentra alineada con el memorando **UBPD-3-2025-009549 del 17 de julio de 2025**, mediante el cual el Secretario General aclaró a la Subdirección de Gestión Humana SGH que únicamente los cargos mencionados cumplen con los criterios legales para ser catalogados como Personas Expuestas Políticamente PEP en la Unidad.

Resultado: Bajo este contexto, la Oficina Asesora de Control Interno OACI verificó las declaraciones publicadas en el Aplicativo por la Integridad Pública por parte de los tres (3) servidores que ocupan los cargos referidos, identificando los siguientes hallazgos:

Tabla 5 - Verificación de Reporte PEP

Cargo	Nombre de Servidor	Fecha de Declaración	Fecha y número de memorando de recordatorio de actualización
Director General	Luz Janeth Forero Martínez	11/09/2024	27/10/2025 UBPD-3-2025-016021
Subdirector General Técnico y Territorial	Carlos Hernan Marín Arias	27/09/2024 05/11/2024	27/10/2025 UBPD-3-2025-016020
Secretario General	Erik Alejandro Herrera Yepes	No registra	27/10/2025 UBPD-3-2025-016019

Fuentes: memorandos entregados por la Subdirección de Gestión Humana y consultas en el Aplicativo por la Integridad Pública.

De acuerdo con la verificación efectuada al cargo de Secretario General, se constató la existencia de tres (3) declaraciones registradas en calidad de encargos para el puesto de Director General. No obstante, se identificó que el funcionario no registra las declaraciones correspondientes a su cargo en propiedad, configurándose un incumplimiento a los criterios legales e institucionales vigentes (Decreto 830 de 2021, el procedimiento GTH-PR-013 V10 y el memorando UBPD-3-2025-009549).

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

3.1.4. Verificaciones de Veracidad de la Información.

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **ARTÍCULO 2.2.16.6. Comprobación selectiva de veracidad.** *El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.*

Resultado: La Oficina Asesora de Control Interno OACI solicitó a la Subdirección de Gestión Humana SGH informar y presentar soportes de evidencia de actividades realizadas en el segundo semestre de 2025 y al corte del 30 de mayo de 2026, en este sentido, la Subdirección dio respuesta así:

“...nos permitimos aclarar que la Subdirección de Gestión Humana únicamente tiene acceso a los Certificados de Ingresos y Retenciones de los/as servidores/as. En consecuencia, la validación se realiza mediante la comparación de los valores correspondientes a salarios y cesantías registrados en la Declaración de Bienes y Rentas con la información consignada en el respectivo Certificado de Ingresos y Retenciones.

Adicionalmente, se verifican los siguientes aspectos:

- 1. Entidad receptora.*
- 2. Tipo de declaración.*
- 3. Período a declarar.*
- 4. Firma, ciudad y fecha...”*

Al revisar el repositorio digital (drive) dispuesto para el cargue de soportes, se constataron los Certificados de Ingresos y Retenciones, así como las

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Declaraciones de Bienes y Rentas de tres (3) servidores. Estos documentos corresponden al soporte de las actividades de comprobación selectiva de veracidad de la información ejecutadas por la Subdirección de Gestión Humana (SGH) durante el segundo semestre de 2025 y con corte al 30 de mayo de 2026.

3.2. CONTRATISTAS

El artículo 2.2.17.10, del Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que, están obligados a diligenciar el formato de hoja de vida los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

Por su parte la Ley 2013 de 2019, en su artículo 2, estipula que 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, deben registrar y divulgar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP 2, como mínimo la siguiente información: Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses y Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios, para quienes aplique.

3.2.1. Presentación de Hoja de Vida Previo a la Suscripción del Contrato

En relación con el componente de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP 2 para los contratistas, se identificaron los siguientes parámetros normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

- **ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida.** *El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.*

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas: primero: 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; segundo: Los trabajadores oficiales; tercero: **Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.**

Para la observación del cumplimiento de las anteriores obligaciones normativas, la Oficina Asesora de Control Interno OACI realizó la verificación de una muestra de 47 registros, cruzando estos registros aleatorios entre las bases entregadas por la Secretaría General (Información Contractual y Monitoreo de Hoja de Vida), presentando el siguiente resultado:

- **Resultado:** Se constató una correspondencia del 100 % en la muestra seleccionada, al verificar que los 47 contratistas evaluados (extraídos de un universo de 466) cuentan con su información debidamente registrada y actualizada en el módulo de Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP 2.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

3.2.2. Cumplimiento Circular Externa No. 100-019 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019.

*“Para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 y lo establecido en el Decreto 830 de 2021 los servidores públicos de altos cargos del Estado, **contratistas** y demás sujetos obligados, así como las personas expuestas políticamente, deben registrar sus declaraciones en el Aplicativo por la Integridad Pública creado por Función Pública. Esta información es de acceso público por lo cual la ciudadanía, entes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas pueden consultar y usar esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.*

El Aplicativo por la Integridad Pública está diseñado para que única y exclusivamente los sujetos obligados de la Ley 2013 de 2019 y las Personas Expuestas Políticamente PEP establecidas en el Decreto 830 de 2021 cumplan con estas obligaciones y efectúen sus declaraciones para lo cual deben registrar la información señalando su cargo o su rol en una entidad específica.

Promover el registro y la actualización de sus declaraciones por parte de los servidores públicos y **contratistas** que son sujetos obligados de la Ley 2013 de 2019 y de las Personas Expuestas Políticamente determinadas por el Decreto 830 de 2021 en el Aplicativo por la Integridad Pública, en los momentos y en los términos descritos en ambas normas, según corresponda, clarificando la obligación de su cumplimiento y sobre las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario que puede acarrear su inobservancia.

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Hacer seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 por parte de sus sujetos obligados y de las Personas Expuestas Políticamente determinadas por el Decreto 830 de 2021 para registrar información en el aplicativo.”

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría General dio respuesta, indicando que:

“...se considera que el ámbito de aplicación de la norma para la UBPD no se considera como requisito para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión ya que los contratistas de la Unidad no manejan bienes y recursos públicos de conformidad con lo indicado en los objetos y obligaciones contractuales...”

4. FORTALEZAS

Con relación al presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

4.1. Alto nivel de cumplimiento y oportunidad en las obligaciones legales de los servidores: La entidad logró un cumplimiento oportuno por parte de la totalidad de los 549 servidores públicos activos en la presentación de su Declaración de Bienes y Rentas al corte del 31 de mayo de 2026. Adicionalmente, se constató el total cumplimiento en la declaración, publicación y divulgación proactiva de los formularios de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés e Impuesto sobre la Renta por parte de los 16 servidores con cargos directivos, de acuerdo con las exigencias de la Ley 2013 de 2019

4.2. Estrategia integral de comunicación y acompañamiento pedagógico: La Subdirección de Gestión Humana implementó una estrategia continua de

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

socialización para garantizar el correcto diligenciamiento de las declaraciones. Esta fortaleza se evidencia en la ejecución de diversas actividades, tales como mesas de apoyo, reuniones ampliadas, sesiones de asesoría técnica (virtuales y presenciales), el uso de boletines internos con infografías y el envío de alertas preventivas individuales a través de canales directos.

5. OBSERVACIONES

5.1. Incumplimiento en los términos de oportunidad para la declaración y publicación proactiva por retiro: Se identificó una falta de oportunidad en la declaración, publicación y divulgación proactiva de los formularios de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés e Impuesto sobre la Renta (Ley 2013 de 2019) en tres casos de retiro (dos por supresión de cargo y uno por retiro efectivo). En estos casos, se superó el plazo máximo de diez días hábiles establecido en la actividad número 10 del procedimiento GTH-PR-013 V10 Vinculación y Retiro de Personal, registrándose extemporaneidades de entre 4 y 9 días hábiles tras el vencimiento del término legal

5.2. Omisión de registro como Persona Expuesta Políticamente (PEP) en cargo en propiedad: En la verificación realizada al cargo de secretario general, se constató que, si bien el servidor registra tres declaraciones por encargos en la Dirección General, no existen registros de declaraciones correspondientes a su cargo en propiedad. Lo anterior constituye un incumplimiento a los criterios legales e institucionales definidos en el Decreto 830 de 2021, el procedimiento GTH-PR-013 V10 y el

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

memorando UBDP-3-2025-009549, que cataloga expresamente este cargo como sujeto a dicha obligación

5.3. Inobservancia del procedimiento de desvinculación y falta de traslado a Gestión Disciplinaria: Se presentó un incumplimiento por parte de una exservidora desvinculada en febrero de 2026, quien al corte del informe no ha hecho entrega de su Hoja de Vida ni de la Declaración de Bienes y Rentas de retiro. A pesar de la gestión de seguimiento realizada por la Subdirección de Gestión Humana ante la jefa inmediata (responsable de la entrega del cargo según el procedimiento), se evidenció un atraso de 72 días hábiles sin que se realizara el traslado de la novedad a la Oficina de Gestión Disciplinaria, omitiendo lo estipulado en la actividad No. 12 del procedimiento GTH-PR-013 V10

6. RECOMENDACIONES

Con relación al presente seguimiento se recomienda lo siguiente:

6.1. Fortalecimiento del seguimiento al registro de Personas

Expuestas Políticamente (PEP): Se recomienda a la Subdirección de Gestión Humana fortalecer los mecanismos de seguimiento y aseguramiento para los cargos directivos catalogados como Personas Expuestas Políticamente PEP, garantizando el cumplimiento del Decreto 830 de 2021. Esta acción debe asegurar que el registro en el "Aplicativo por la Integridad Pública" incluya específicamente la información del cargo desempeñado en propiedad, subsanando así la omisión identificada en la observación 5.2.

[Enlace a la página Web de la UBDP](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBDP](#)

6.2. Estandarización de términos para el traslado de novedades a

Gestión Disciplinaria: Se recomienda nuevamente a la Subdirección, Frente a los casos de incumplimiento en la entrega de documentos de retiro, se recomienda definir términos perentorios para agotar los mecanismos administrativos. Asimismo, es imperativo establecer las condiciones exactas que den lugar a la aplicación de la actividad No. 12 del procedimiento GTH-PR-013 V10, con el fin de formalizar el traslado de la novedad a la Oficina de Gestión Disciplinaria de manera oportuna, evitando dilataciones como los 72 días hábiles de atraso evidenciados en el seguimiento.

6.3. Optimización del proceso de comprobación de veracidad de la

información: De acuerdo con el Artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015, se reitera la necesidad de incrementar el alcance de las verificaciones de veracidad de la información. Para ello, se sugiere ampliar el universo de la muestra e incorporar un espectro diverso de cargos y niveles jerárquicos, garantizando que este procedimiento actúe como una herramienta preventiva de autocontrol orientada a validar la consistencia, transparencia y fidelidad de los datos patrimoniales registrados por los servidores de la entidad. De acuerdo con lo anterior, se recomienda también, establecer un plan anual de verificación, donde, se definan las fechas específicas en las que realizaran los muestreos periódicos, asimismo, definir una metodología robusta para la escogencia de los sujetos, esto con el fin de que este método sea objetivo y este documentado.

En conclusión, la Unidad demuestra un sólido compromiso con la transparencia y la integridad, logrando un cumplimiento excepcional del 100 % en las

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

declaraciones de bienes y rentas de sus 549 servidores activos. Este resultado es fruto de una exitosa labor pedagógica y de acompañamiento que ha facilitado el cumplimiento de las obligaciones legales de manera oportuna. Para fortalecer aún más estos procesos, se identifican áreas de oportunidad en la agilidad administrativa de los trámites de retiro, buscando optimizar los tiempos de respuesta y la comunicación interna ante posibles incumplimientos. Asimismo, se sugiere precisar los registros técnicos de Personas Expuestas Políticamente PEP para asegurar que la información de los cargos en propiedad sea plenamente visible.

Finalmente, la Unidad se encamina hacia una evolución de sus mecanismos de autocontrol, proyectando una verificación de la información más amplia y robusta; para ello, se recomienda buscar el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con el fin de que oriente a la entidad sobre las metodologías aplicables en la comprobación de la veracidad de la información registrada en las declaraciones de bienes y rentas, consolidando así los altos estándares de gestión pública de la institución.

Cordialmente,

Original Firmado

DIANA CAROLINA ARBELAEZ ARCINIEGAS

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Tabla 6 - Firmas

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)

Elaborado por:	Carlos Andrés Rico Reina	Experto Técnico	FIRMA: Original Firmado
Aprobado por:	Diana Carolina Arbelaez Arciniegas	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	FIRMA: Original Firmado

[Enlace a la página Web de la UBPD](#)

[Dirección de correo electrónico a Servicio al Ciudadano de la UBPD](#)