UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

ONCI-PA IL-26 INFORME DE SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP-II.

INFORME FINAL

Elaborado por:
ADYS DEL ROSARIO QUINTANA NARVÁEZ
LUIS FERNANDO BAÑOL BETANCUR
Asesores ONCI

Revisado y aprobado por:
NUBIA MARTÍNEZ RIPPE
Jefe ONCI

Bogotá, diciembre de 2025

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES. 5

2. OBJETIVOS 6

3. ALCANCE 7

4. NORMATIVA. 7

5. METODOLOGÍA 8

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. 10

6.1. Del objetivo específico 1. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro de información correspondiente a las hojas de vida de los servidores públicos 10

6.2. Del objetivo específico 2. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el diligenciamiento de la información correspondiente a la declaración juramentada de bienes y rentas 38

6.3. Del objetivo específico 3. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro y aprobación de las hojas de vida de contratistas 52

6.4. Del objetivo específico 4. Verificar el nivel de avance de las acciones de mejoramiento 61

7. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN 63

8. MATRIZ DE OBSERVACIONES 63

9. CONCLUSIONES 64

Listado de tablas

Tabla 1. Personal adscrito a la UNAL con corte al 30 de septiembre de 2025. 11
Tabla 2. Población y Muestra seleccionada de servidores públicos de la UNAL 20
Tabla 3. Servidores que no registran Hoja de Vida en SIGEP-II 22
Tabla 4. Consulta de hojas de vida de cargos de mayor jerarquía 24
Tabla 5. Servidores que no registran Declaración de Ley 2013 de 2019 34
Tabla 6. Servidores del Nivel Nacional y SPN sin presentar Declaración de Bienes y Rentas 40
Tabla 7. Servidores sin registro de Declaración de B y R en el listado maestro de SIGEP-II 47
Tabla 8. Número de órdenes contractuales suscritas entre el 1 de enero y 30 52
Tabla 9. Número de órdenes contractuales por Sede suscritas entre el 1 de enero y 30 52
Tabla 10. Población y Muestra seleccionada de servidores públicos de la UNAL. 60
Tabla 11. Avances de la acción de mejora IDL.0023 61
Tabla 12. Avances de la acción de mejora IDL.0024 62

Listado de figuras

Figura 1. Invitación a Capacitación ofrecida entre DNPAA y DAFP....13
Figura 2. Invitación para actualización de Hoja de vida enviada por la Sede Manizales....18
Figura 3. Fórmula estadística utilizada....20
Figura 4. Registro de servidores públicos en SIGEP-II....21
Figura 5. Banner del DAFP relacionado con el directorio....21
Figura 6. Verificación de caso en Plataforma SIGEP-II de PEP....30
Figura 7. Verificación en Aplicativo de Integridad en Plataforma SIGEP-II Ley 2013....35
Figura 8. Recordatorio para diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas de la Sede Medellín....43
Figura 9. Fórmula estadística utilizada para Contratistas....60

ONCI-PA IL-26 INFORME DE SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE INFORMACIÓN REPORTADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP-II.

1. ANTECEDENTES.

Las Normas Globales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto Internacional de Auditores (IIA), surtieron su última actualización en enero de 2024, la cual fue acogida por la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI) a partir de enero de 2025 en cuanto a:

> "(…) El Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP)® proporciona la estructura del órgano rector de los conocimientos, promulgado por el Instituto de Auditores Internos Global ("The IIA"), para la práctica profesional de la auditoría interna. El MIPP incluye las Normas Globales de Auditoría Interna, los Requerimientos Temáticos y las Guías Globales de Orientación Global. El MIPP aborda las prácticas actuales de auditoría interna a la vez **que permite, a los profesionales y a las partes interesadas de todo el mundo, ser flexibles y receptivos a las necesidades actuales de una auditoría interna de alta calidad, en diversos entornos y organizaciones** con distintos propósitos, tamaños y estructuras."[1] (negrilla de la ONCI).

Basado en lo expuesto, en la fase de planeación la ONCI adoptó como referente teórico el Dominio IV Gestión de la Función de Auditoría Interna con sus principios: 9 Planificar Estratégicamente y 10 Gestionar los Recursos, para lo cual, la ONCI consideró pertinente solicitar a diferentes instancias de la Universidad, aspectos que en el marco de la gestión del riesgo, consideraran prioritarios ser incluidos como insumos para la elaboración de la propuesta del Plan Anual de Actividades del Sistema de Control Interno.

Lo anterior, según lo indicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 (julio de 2020) en cuanto a los siguientes elementos determinados como antecedentes del análisis efectuado en la Fase de Planeación por parte de la ONCI: "(…) la identificación de los aspectos evaluables para conformar el universo de auditoría que será priorizado, determinar aquellos temas de mayor relevancia asociados al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos e identificar aquellos aspectos que presentan un alto nivel de riesgo o criticidad."

En este sentido, el Sistema de Control Interno de la Universidad Nacional de Colombia, está reglamentado por la Resolución 632 de 2025 de la Rectoría[2], la cual en su artículo 7.1, establece que son funciones del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), entre otras, las siguientes:

> "1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Universidad Nacional de Colombia y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de la Oficina Nacional de Control Interno, organismos de control y las recomendaciones del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo y Ambiental, o quien haga sus veces;
>
> 2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad y sus modificaciones presentado por el jefe de la Oficina Nacional de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el manual de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración; (…)"

En el marco de lo anterior, y como parte del proceso de planeación realizado por la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI), se incluyó dentro del Plan de Actividades para la vigencia 2025, el seguimiento

[1] Normas Globales de Auditoría (enero de 2024)
[2] Modificada por la Resolución 889 de 2025 de la Rectoría.

al registro de la información reportada por la Universidad Nacional de Colombia al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, el cual fue aprobado por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno-CNCSCI, en la sesión No. 4 del 5 de marzo de 2025.

Al respecto, es importante referir que el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP-II), se constituye en una herramienta que sirve de apoyo a las entidades públicas para el desarrollo de los procesos de planificación, desarrollo y gestión del talento humano al servicio de las entidades públicas. De igual manera, este sistema almacena los datos relacionados con la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de los servidores públicos, teniendo en cuenta el tratamiento de privacidad que establece la normativa colombiana.

En línea con lo expresado, el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", delegó en las Oficinas de Control Interno de las entidades públicas, la responsabilidad de realizar seguimiento para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones que le compete a los servidores públicos y contratistas, de registrar información veraz y oportuna en el Sistema SIGEP.

Por lo anterior, se incluyó en el Plan de Actividades de la ONCI para la vigencia 2025, el seguimiento al registro de la información reportada por la Universidad Nacional de Colombia al SIGEP-II, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Previo a la realización del seguimiento, se verificaron los siguientes aspectos:

i. Acciones de mejora ONCI: En el sistema *SoftExpert* se tienen registradas las acciones de mejoramiento IDL.0023 liderada por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA) y la IDL.0024, liderada por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo (DNPAA), relacionadas con el tema del seguimiento, y las cuales fueron objeto de verificación en el presente seguimiento.

ii. Acciones preventivas ONCI: No se han realizado acciones preventivas relacionadas con el tema del seguimiento en la vigencia 2025.

iii. Hallazgos CGR: No se definieron hallazgos relacionados con el tema de seguimiento, por parte del ente de control.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Realizar seguimiento al registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, por parte de los servidores públicos activos con corte al 30 de septiembre de 2025 y contratistas vinculados a la Universidad Nacional de Colombia con corte al 30 de septiembre de 2025, con la finalidad de identificar las acciones realizadas por los responsables de la primera y segunda línea de defensa institucional.

2.2. Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro de información correspondiente a las hojas de vida de los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia con corte al 30 de septiembre de 2025.

- Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el diligenciamiento y/o actualización de la información correspondiente a la declaración juramentada de bienes y rentas de los servidores públicos activos con corte al 30 de septiembre de 2025.

- Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro y aprobación de las hojas de vida de personal contratista con los cuales la Universidad Nacional de Colombia ha suscrito órdenes contractuales de prestación de servicios personales en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2025

- Verificar el nivel de avance de las acciones de mejoramiento lideradas por: i) la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y ii) la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, relacionadas en el informe de seguimiento al SIGEP-II de la vigencia 2024.

3. ALCANCE

El presente informe abarcó el registro de información en el SIGEP-II por parte de los servidores públicos activos con corte al 30 de septiembre de 2025 y contratistas vinculados a la Universidad Nacional de Colombia durante el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2025.

El seguimiento se enfocó en verificar las acciones realizadas por la primera y segunda línea de defensa en relación con la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas y el correspondiente registro de las declaraciones juramentadas de bienes y rentas de los servidores públicos activos en el aplicativo SIGEP-II.

Las áreas objeto del seguimiento, fueron la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, las Direcciones de Personal de las Sedes, en lo referente a la actualización de las hojas de vida y las declaraciones juramentadas de bienes y rentas. Respecto del registro y aprobación de las hojas de vida de los contratistas, el área evaluada fue la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y las Direcciones Financieras y Administrativas, la Dirección de Servicios Compartidos de la Sede Medellín y las Sedes Andinas y de Presencia Nacional.

En el desarrollo del seguimiento, se amplió el alcance en lo referente a la verificación del registro de la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) (Decreto 830 de 2021 de la Presidencia de la República), lo mismo que el registro de las Declaraciones de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés, (Ley 2013 de 2019). Lo anterior, dada la relevancia de mantener los principios de integridad y transparencia de la información de los servidores que ejercen los altos cargos en la UNAL.

4. NORMATIVA.

Normativa propia de la ONCI

El desarrollo del rol de evaluador independiente ejercido por la ONCI, se ajusta a la normatividad establecida por Ley, la cual se encuentra disponible para consulta en el normograma del Proceso de Evaluación Independiente en el siguiente enlace: http://controlinterno.unal.edu.co/normativa/interna/

Normatividad del proceso evaluado:

- Constitución Política de Colombia, artículo 122
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Acuerdo 171 de 2014 del Consejo Superior Universitario. "por el cual se adopta el Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia".
- Circular 6 de 1 de abril de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, relacionada con el "Diligenciamiento y actualización de la Declaración de Bienes y Rentas del año 2024 en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIPEP II)."
- Circular 11 del 8 de agosto de 2025 de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, de "Lineamientos para el seguimiento de la información a la información reportada por la Universidad Nacional de Colombia en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) para cada vigencia, en relación con la operación, registro, actualización y gestión de la información".
- Circular 12 del 29 de mayo de 2025 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, sobre "Lineamientos para la operación, el registro, la actualización y la gestión de la información ingresada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en los procesos contractuales de la Universidad y su monitoreo, y se deja sin efectos la Circular GNFA 9 de 2012."

Durante el seguimiento se incluyeron las siguientes normas:

- 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"
- 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 Externa 100-019 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública - asunto orientaciones para el cumplimiento del decreto 830 de 2021, incorporado en el decreto 1081 de 2015, único reglamentario del sector presidencia de la república, por parte de sus sujetos obligados, y de la ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del Estado."

5. METODOLOGÍA

Una vez recaudada y analizada la información, la ONCI remitió el oficio [N.1.011-1932-25] del 12 de diciembre de 2025 a la DNPAA, a la GNFA, a las Direcciones de Personal de las Sedes Andinas y a las Direcciones de las Sedes de Presencia Nacional con el informe preliminar. Igualmente, se remitió el oficio [N.1.011-1934-25] del 12 de diciembre de 2025 a las Jefaturas de Unidades Integrales de las Sedes de Presencia Nacional.

Es pertinente indicar que las instancias y sedes que dieron respuesta del informe preliminar fueron las siguientes: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Unisalud; Amazonía, Caribe, La Paz, Medellín, Orinoquia, Tumaco, Manizales y Palmira.

La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, y la Sede Bogotá, no dieron respuesta al oficio [N.1.011-1932-25] del 12 de diciembre de 2025, en el cual se solicitó la retroalimentación del respectivo informe preliminar.

La retroalimentación recibida, fue referenciada al interior del presente informe final, en los numerales correspondientes.

De acuerdo con la(s) respuesta(s) de los evaluados al informe preliminar, se elaboró el presente Informe Final con destino a la Rectoría y a la(s) área(s) responsables del registro y validación de la información del SIGEP-II.

Con base en las observaciones dadas a conocer por la ONCI, las áreas competentes darán inicio a la definición de los compromisos de mejoramiento para las observaciones clasificadas como Tipo I y Tipo II[3], a fin de superar las debilidades identificadas en el seguimiento. Para ello la ONCI remite la "Matriz de Formulación Compromisos de Mejoramiento", para la formulación de las acciones de mejoramiento en versión preliminar, previo al diligenciamiento de las mismas en la plataforma *SoftExpert*.

Una vez las acciones de mejora se encuentren acordadas con la ONCI (Aquellas que cumplen con los lineamientos definidos), y estén registradas en el *SoftExpert* por el Equipo Auditor de la ONCI, las áreas responsables diligenciarán en el sistema, los **compromisos de mejoramiento** para la eliminación de las causas que establecieron las observaciones.

Para el desarrollo de lo anterior, se brindará acompañamiento en esta fase por parte de la ONCI, y se remitirá el instructivo "U.IN.14.001.003 Elaboración de Compromisos de Mejoramiento" como instrumento orientador para la citada formulación.

Al respecto, cabe precisar que la ejecución, avance y registro de los compromisos de mejoramiento a través del *SoftExpert*, es responsabilidad exclusiva de la(s) área(s). En este sentido, el respectivo seguimiento será efectuado por la ONCI, por medio del citado sistema.

La ONCI remite el presente informe final a la Rectoría, y a las áreas interesadas indicando en el oficio remisorio que una vez se tengan los compromisos de mejoramiento le será remitido el Informe Ejecutivo.

De igual forma, las secciones de información y las observaciones que el equipo auditor consideró pertinentes, fueron anonimizadas, en atención a los lineamientos institucionales establecidos en el Protocolo de anonimización U.PC.11.005.004, y en armonía con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en particular lo referenciado en los literales "d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso y e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".

Elaboración del Informe Ejecutivo con destino a la Rectoría, al Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno y a los Subcomités de las Sedes Andinas. Este informe contendrá las observaciones de impacto alto y medio, y los compromisos de mejoramiento establecidos por el área responsable. El Informe Ejecutivo se publicará en el sitio *web* de la ONCI para conocimiento de la comunidad universitaria. En los casos en los cuales el documento contenga información clasificada o reservada, será señalado en el contenido de la observación correspondiente.

[3] Tipo I: La observación tiene efectos sobre el cumplimiento normativo interno y presenta una posible connotación disciplinaria. Tipo II: sobre 1). El cumplimiento (normas internas y externas); 2). La estrategia (misión, visión y objetivos institucionales) y 3). Gestión y resultados (objetivos del proceso o dependencia evaluada). No presentan presunta incidencia disciplinaria, fiscal y/ o penal.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP-II), se constituye en una herramienta que sirve de apoyo a las entidades públicas para articular los procesos de planificación, desarrollo y gestión del talento humano al servicio de las entidades públicas. De igual manera, este sistema almacena las hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas que registran los servidores públicos, y las hojas de vida de los contratistas del Estado, teniendo en cuenta el tratamiento de privacidad que establece la normativa colombiana.

En línea con lo expresado, el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", delegó en las Oficinas de Control Interno de las entidades públicas, la responsabilidad de realizar seguimiento para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones que le compete a los servidores públicos y contratistas, de registrar la información veraz y oportuna en el Sistema SIGEP II.

En tal sentido, la normativa referida definió lo siguiente:

> "Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.
>
> Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.
>
> Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Decreto 2842 de 2010, art. 7)". (subrayas fuera del texto original).

Por lo anterior, la ONCI realiza el presente seguimiento al registro de la información reportada en el SIGEP-II, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y con el propósito de plantear aspectos que permitan mejorar la gestión institucional.

6.1. Resultados del objetivo específico 1. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro de información correspondiente a las hojas de vida de los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia con corte al 30 de septiembre de 2025.

Inicialmente, es importante referir que para el componente de la hoja de vida, la Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", en el artículo 3 estableció lo siguiente:

> "La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos que establezca el reglamento." (subrayas fuera del texto original).

En este mismo sentido, el Decreto 019 de 2012 de la Presidencia de la República, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" (modificado por el Decreto 2106 de 2019), definió lo siguiente:

> "Artículo 227.Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Quien se nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.
> Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas." (Subrayas fuera del texto original).

De igual manera, el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", estableció lo siguiente en el artículo 2.2.5.1.9:

> "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.
>
> Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)" (Subrayas fuera del texto original).

De conformidad con las normas antes señaladas, es requisito para todos los servidores públicos actualizar su hoja de vida y presentar la declaración de bienes y rentas en los plazos establecidos.

En sentido a lo descrito, y de manera contextual la ONCI por medio del oficio [N.1.011-1509-25] del 1 de octubre de 2025, solicitó a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo (DNPAA), la base de datos del personal de planta y trabajadores oficiales incluyendo los provisionales con corte al 30 de septiembre de 2025, la cual fue remitida mediante oficio [N.1.001.01.462-25] del 7 de octubre de 2025, de la DNPAA con el detalle de 5816 servidores vinculados a la Universidad con corte al 30 de septiembre de 2025, los cuales se detallan en la siguiente tabla por nivel nacional y por sedes:

Tabla 1. Personal adscrito a la UNAL con corte al 30 de septiembre de 2025.

Sede	Número de servidores
Nivel Nacional	378
Bogotá	3388
Medellín	1108
Manizales	457
Palmira	310
La Paz	96
Amazonia	33
Caribe	19
Orinoquia	21
Tumaco	6
Total	**5816**

Fuente: Tabla elaborada por la ONCI a partir de la información de la DNPAA, anexo del oficio [N.1.001.01.462-25] del 7 de octubre de 2025.

De igual forma, la ONCI solicitó a la DNPAA en el oficio antes referido, indicar las acciones adelantadas con el propósito de actualizar la información registrada en los módulos habilitados en el Sistema SIGEP-II, las cuales fueron aportadas a través de la comunicación [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025, en los siguientes términos:

> "La DNPAA ha adelantado una serie de acciones tendientes a mantener la información de los servidores de la Universidad actualizada en el SIGEP II, entre las que se destacan la remisión de solicitudes al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de mantener actualizada la información institucional, brindar acompañamiento preciso a los servidores mediante capacitaciones sobre el sistema y aclaraciones sobre la normativa aplicable en el marco del Decreto 1083 de 2015 (...).

Al respecto, la ONCI verificó los soportes enviados por la DNPAA y se observó que el 14 de marzo de 2025, la DNPAA solicitó a la Dirección de Desarrollo Organizacional del DAFP la actualización de las plantas de la UNAL registradas en el SIGEP-II, así:

i) Planta de Empleados Públicos Administrativos,
ii) Planta Personal Docente,
iii) Planta Educadores de Enseñanza Básica y Media (EEBM),
iv) Planta Trabajadores Oficiales.

Por su parte, el DAFP mediante correo electrónico del 17 de marzo de 2025 indicó que:

> "Dando respuesta a su solicitud nos permitimos informarle que, para actualizar cualquier dato adicional o la estructura organizacional, nomenclatura, salarios y planta de personal la entidad puede remitir la solicitud al correo soportesigep2@funcionpublica.gov.co adjuntando los actos administrativos que soportan dicha solicitud. Esto con el fin de dejar trazabilidad de la gestión realizada.
>
> Desde esta Dirección quedamos atentos a resolver cualquier duda e inquietud que se presente sobre este u otro tema de nuestra competencia."

En tal sentido, la DNPAA remitió el 21 de marzo de 2025 la solicitud de actualización[4] y el 20 de octubre de 2025 el DAFP a través de correo electrónico hizo referencia a la actualización de la planta docente solicitada, a través del archivo "DetallesPlanta20_10_2025 14_46_15.xls"

En entrevista realizada el 18 de noviembre de 2025 al profesional de enlace del presente seguimiento adscrito a la DNPAA (entrevista debidamente suscrita por las partes), respecto de la actualización de las plantas de cargos, se indicó lo siguiente:

> "Es preciso aclarar que las plantas de personal administrativo, trabajadores oficiales y EEBM se actualizan en el primer semestre de cada vigencia previo acto administrativo expedido por la Rectoría, ocasionalmente si el CSU autoriza modificaciones o creaciones de cargos y se cuenta con los actos administrativos se remite comunicación a la Dirección de Desarrollo Organizacional del DAFP para la actualización.
>
> La planta docente se encuentra actualizada a octubre de 2025 y la planta administrativa al mes de Abril de 2025.
>
> La periodicidad con la cual se actualizan las plantas en el SIGEP está sujeto a las modificaciones que se aprueben por parte de la Rectoría o por el CSU, para el caso de los docentes en ocasiones entre 1 y 2 meses, para el caso de los administrativos es anual una vez la Rectoría expida los actos administrativos."

[4] La solicitud fue reiterada por la DNPAA el 9 de octubre de 2025, mediante correo electrónico.

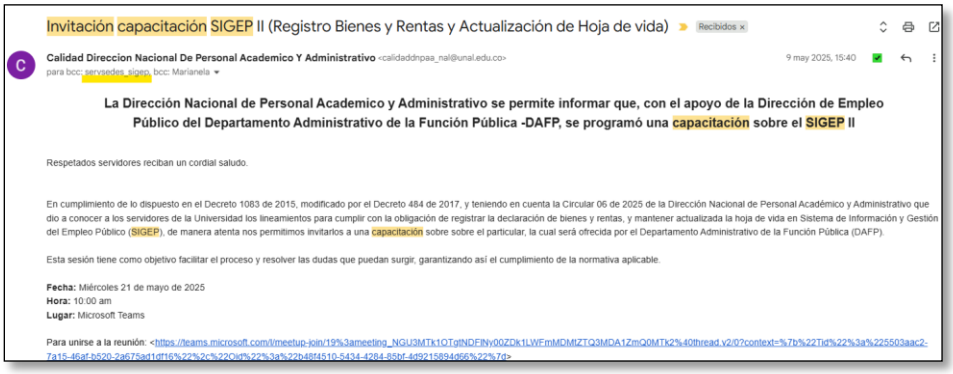
De igual manera, se evidenció que la DNPAA mediante correo electrónico del 8 de abril de 2025, solicitó a la Dirección de Empleo Público del DAFP, la realización de una capacitación acerca del registro de la Declaración de Bienes y Rentas y actualización de hoja de vida en el SIGEP-II.

En entrevista realizada el 18 de noviembre de 2025 al profesional de enlace del seguimiento, (entrevista debidamente suscrita por las partes), indicó que:

> "La capacitación fue realizada por la funcionaria de la Dirección de Empleo Público del DAFP (...) el día 21 de mayo de 2025, dicha capacitación fue exclusiva para los funcionarios de la Universidad."

En relación con la capacitación referida, la ONCI observó que la misma fue programada el 21 de mayo de 2025 a las 10:00 am, a través de *Microsoft Teams* (Id. de reunión: 283-725-012-516-9) como se evidencia en la siguiente figura[5]:

Figura 1. Invitación a Capacitación ofrecida entre DNPAA y DAFP



Fuente: DNPAA, recordatorio de convocatoria realizada el 9 de mayo de 2025

Asimismo, la ONCI consultó al Nivel Nacional, a las Sedes Andinas y de Presencia Nacional, por medio de los oficios [N.1.011-1509-25] del 7 de octubre de 2025 y [N.1.011-1547-25] del 16 de octubre de 2025, acerca de las actividades relacionadas con la actualización de las hojas de vida de los servidores de la Universidad.

A continuación, se describe las actividades reportadas por cada Sede en el marco de la actualización de las hojas de vida del personal de la UNAL.

- **Nivel Nacional y Sedes de Presencia Nacional.**

En verificación realizada a los soportes enviados como anexos del oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025, se observó que la DNPAA realizó el documento[6]: "Informe Actualización Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II Período [01/2025] – [06/2025]", el cual fue elaborado en el marco del compromiso de mejoramiento de la acción IDL.0024 registrada en *SoftExpert*, y cuyo el objetivo se estableció así:

[5] De la capacitación referida no se evidenció lista de participantes ya que la reunión fue programada por el DAFP por la plataforma *Teams*, y dicha entidad mantuvo el control de la lista de asistencia.
[6] El documento se realizó en el marco de la acción de mejoramiento IDL.0024 suscrita en el *SoftExpert*, relacionada con el informe de seguimiento SIGEP-II realizado por la ONCI en la vigencia 2024. En el numeral 6.4 del presente informe, se hará referencia detallada de dicha acción.

> "Analizar el estado y la gestión de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II de los funcionarios de la Universidad Nacional de Colombia para identificar acciones de mejora y documentos faltantes con base en la ficha de cada cargo según el manual de funciones."

El informe en referencia, definió como alcance la revisión del personal administrativo del Nivel Nacional y Sedes de Presencia Nacional (niveles asistencial, técnico, profesional y ejecutivo), en el periodo comprendido desde enero hasta junio de 2025.

Dado lo anterior, la ONCI observó que la DNPAA reportó en el Informe de Actualización de Hojas de Vida, la revisión de los soportes cargados en SIGEP-II para la verificación de los requisitos mínimos en cuanto a estudios realizados y experiencia laboral, con base en las fichas por cargo del personal administrativo.
Dicha actualización, surgió de la necesidad de ajustar, cambiar, retirar o adjuntar documentos como soportes a las hojas de vida registradas en la plataforma, debido a las dificultades presentadas en la migración de la información desde el Sistema SIGEP-I hacia el SIGEP-II; lo cual implicó un proceso de verificación, que quedó evidenciado en las acciones de mejoramiento del año 2024 suscritas por la DNPAA con ocasión del seguimiento realizado por la ONCI.

Las actividades desarrolladas por la DNPAA, tuvo en cuenta las etapas que se describen a continuación:

> "5.1. Conocimiento previo de la plataforma SIGEP II.
> El manejo de la plataforma como herramienta principal para el desarrollo del proceso es determinante para determinar [sic] las inconsistencias presentes en las hojas de vida, teniendo en cuente que dicha plataforma puede presentar problemas técnicos, interrupción del sistema por fallas o colapsos de la misma, o simplemente error de conexión a internet, lo que puede generar descontento y molestias para cargar información o soportes. (...)
>
> 5.2. Análisis de datos
> Se tomó de la planta total las sedes de presencia nacional a continuación relacionadas:
> - Amazonia
> - Caribe
> - Nivel Nacional
> - Orinoquia
> - Tumaco
>
> 5.3. Fases de la revisión
> En el listado de planta mencionado anteriormente se agregaron dos columnas con las siguientes observaciones con sus correspondientes descripciones:
> *Cumplimiento según Fichas de cargos*
> Tras revisión de la ficha correspondiente se identificaron todos los requisitos de estudio y la experiencia solicitada para el cargo, de forma detallada tendiendo [sic]en cuenta que cada cargo requiere una formación y experiencia diferente. Con esta información se buscó cotejar cada hoja de vida con los registrado en plataforma SIGEP ll.
>
> *Documentos Faltantes*
> En esta columna se detalla, con base al cotejo que los requisitos en cuanto a estudios requeridos y experiencia laboral, si la información se encontró en la plataforma SIGEP II, allí se describieron los ajustes o faltantes por corregir.
>
> 5.4. Revisión mensual de planta Sede Nivel Nacional
> En este listado preliminar de planta se actualizó mes a mes, por lo que es importante resaltar que el presente informe tiene fecha corte a 30 de junio de 2025.
>
> 5.5. Revisión hojas de vida y fichas por cargo
> En este punto se revisó el archivo de la planta de personal sede Nivel Nacional mes a mes con el fin de comparar cada funcionario con la ficha correspondiente de acuerdo con el cargo. Lo anterior, con el

propósito de dar cumplimiento a los requisitos mínimos (estudios relacionados y experiencia laboral). A su vez se estudia que contenga datos, información y documentos correctos y actualizados según la ficha del cargo.

5.6. Fases de la divulgación

Se avanzó paulatinamente con el fin de ir progresando no solo con la revisión sino con el ajuste de inconsistencias, esto ejecutado en dos momentos iniciales para evaluar posibles procesos de mejora y optimización de tiempo. (...)

5.7. Principales hallazgos

Dentro de la información revisada los casos más representativos es la no actualización de certificados laborales y cargue los soportes correspondientes. Ya que esta fue la observación más representativa a continuación, se mostrarán las diferentes inconsistencias de acuerdo a la revisión en la plataforma.

Cargue de documentos en los espacios relacionados por los funcionarios

Dicha situación se ha presentado en el espacio "Educación Formal" y en "Experiencia Laboral" Teniendo en cuenta que en el primer mencionado se han encontrado hasta 5 espacios los cuales no han cargado soportes de estudio correspondientes. Mientras el ultimo [sic] relacionado a llegado hasta 30 registros laborales sin ningún tipo de soporte. Por ello se requería ajuste dando prioridad a los que son requisito para el cargo.

A esta situación también se le suma que el cargue de documentos bien sea por un error de migración desde la primera plataforma SIGEP II o por formatos no compatibles, los cuales han tenido igualmente bastante presencia al momento de revisar los soportes según lo relacionado.

Cargue de certificado laboral actualizado

En este hallazgo se observó que en varias oportunidades donde diferentes funcionarios consideraban que la información estaba actualizada por que el certificado contenía la palabra "actualmente" pero eran documentos expedidos en diferentes años como el 2022, 2023 y otros, por tanto, se sugirió cambiarlos por uno expedido del año en curso, ya que posiblemente no tuviera el mismo cargo según lo relacionado en plataforma.

Documentos cruzados, errados e ilegibles

En algunos casos este tipo de error leve donde los documentos cargados no correspondían, pero tenían que ver entre sí, por ejemplo, en tarjeta profesional cargada en educación formal y viceversa.

Mientras en otros casos los documentos estaban cruzados bien sea por fechas o por entidad, donde al revisar se evidenciaba que el soporte cargado no correspondía a lo relacionado y en otros casos adjuntaban documentos como pagos a entidades, incapacidades o documentos personales que no corresponden al proceso.

Por otro lado, documentos ilegibles, borrosos, cortados o sin fechas para validar, por tanto, no se podía revisar su contenido y dar validación en plataforma.

Duplicidad en documentos

En un par de casos se evidenciaba el cargue de la cedula [sic] en el espacio correspondiente y también en el espacio destinado para libreta militar y en certificado de discapacidad, por ende, se requería cargue de documento en la ubicación correcta. Este tipo de error también se observó en los espacios de educación formal y experiencia laboral donde el mismo soporte servía para solo uno de los espacios, pero fue cargado en varios.

Adicionalmente, como duplicidad se observó dobles registros en su mayoría, de estudios donde al no poderlo modificar registraban dos o más veces el mismo registro de estudio con o sin soportes.

Documentos con fechas diferentes o con nombres del programa distinto al parametrizado en la plataforma SIGEP II.

En estos casos para la diferencia de fecha solo se solicitaba ajuste del registro de acuerdo al soporte cargado, mientras en casos donde el titulo [sic] certificado contaba con un nombre no integrado en plataforma SIGEP ll, es decir, que no se encuentra la información del programa o institución educativa en

los filtros, se le indicaba al funcionario como solicitar al correo de la Función Pública, la inclusión del programa y los documentos para adjuntar sumándole a la descripción el inconveniente presentado, con el fin de agilizar el proceso y así mismo el cargue.

De igual manera para aquellos estudios realizados en otros países y que no registraban en los desplegables de la plataforma.

5.8. Acompañamiento para cargue correcto de información
Dentro de las solicitudes de primer y segundo momento se han dado diferentes medios de comunicación como lo son la extensión del área, correo y chat institucional o de forma presencial en la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, con el fin de dar respuesta a dudas, inquietudes o inconvenientes para cargue de información o documentos a la plataforma SIGEP II.
5.9. Seguimiento y control
En primera instancia como se mencionó anteriormente se envió correo de forma personalizada a cada funcionario, tras la revisión de la plataforma se enlistaba uno a uno documentos pendientes, inconsistencias, duplicidades, actualizaciones, entre otros, para dar cumplimiento lo [sic] dispuesto en el artículo 2.2. 17.7 del Decreto 1083 de 2015.

Se pretende divulgar esta información a toda la población encontrada en la planta de personal de la Sede Nivel Nacional y sedes de presencia Nacional y así mismo depurar las inconsistencias para minimizar márgenes de error, pero el obstáculo que se presenta para este propósito radica en que a pesar de los correos enviados y apoyo personalizado algunos funcionarios hacen caso omiso a estas comunicaciones considerándolo de escasa importancia. Esto dificulta el transcurso normal de la actividad e incumplimiento de los tiempos destinados para ellos.

5.10. Acciones próximas a tomar
- Desde el área de calidad de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, se contempla un tercer envío de comunicación a quienes no respondieron.
- A su vez acoger en esta fase a los funcionarios que no se les ha enviado dicha información, los cuales son aproximadamente 200 personas.
- Se continuará con el acompañamiento a los funcionarios y seguimiento a los ajustes hasta lograr el 100 % de cumplimiento."

De lo anterior, la ONCI destaca que la DNPAA incorporó la validación de los documentos de los servidores del Nivel Nacional y de las Sedes de Presencia Nacional. Sin embargo, en el informe de actualización no se anexó evidencias de las 300 hojas de vida revisadas, ni se relacionó las 128 hojas de vida[7] pendientes de revisar al 30 de junio de 2025.

Adicional a lo anterior, es importante referir que la DNPAA a través del oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 mencionó sobre las actividades de seguimiento y actualización de hojas de vida del personal de planta y trabajadores oficiales en el SIGEP II, lo siguiente:

"Dentro de las actividades de seguimiento al registro y actualización de hojas de vida del personal de planta y trabajadores oficiales en el sistema SIGEP II, la DNPAA a [sic] venido enviado recordatorios periódicos sobre la importancia de llevar a cabo dicha actualización en el Sistema. Paralelo a lo anterior y previo a la revisión en el módulo de hojas de vida, se informa a los servidores las inconsistencias en la información registrada con la finalidad de que la misma sea actualizada (ver anexos 8 y 9).

Es importante resaltar que una vez las oficinas de personal validen la actualización de las hojas de vida por parte de los servidores de la sede, podrán iniciar con la fase de validación y aprobación, para ello necesariamente se debe garantizar que los soportes de la información relacionada se logren visualizar en el sistema." [sic]

[7] "Informe Actualización Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II Período [01/2025] – [06/2025]", pág.10.

Respecto de lo anterior, la ONCI recomienda a la DNPAA continuar realizando el "Informe de Actualización de Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II", para los periodos siguientes. Igualmente, se sugiere que dichos informes sean presentados ante la Vicerrectoría General, quien operaría como segunda línea de defensa, con la finalidad de desatar el proceso de actualización en la totalidad de las sedes.

De otro lado, y con relación a las Sedes Andinas la ONCI solicitó por medio del oficio [N.1.011-1547-25] del 16 de octubre de 2025 a las Direcciones de Personal de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y La Paz, indicar las acciones adelantadas por parte de dichas direcciones tendiente a la actualización de la información registrada en los módulos habilitados en el sistema SIGEP-II.
A continuación, se describe lo indicado por cada una de las sedes.

- Sede Bogotá

La Dirección de Personal de la Sede Bogotá, mediante oficio [B.1-009-602-25] del 21 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "En relación con el registro y actualización de las hojas de vida del personal docente administrativo y de trabajadores oficiales en el sistema SIGEP II, se informa que el 29 de febrero de 2024, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo lideró una reunión de gestión operativa para establecer los lineamientos y criterios necesarios para cumplir con estas actividades. Sin embargo, se acordó programar una nueva reunión con la participación de los jefes de personal de las diferentes sedes, con el propósito de obtener mayor claridad sobre las acciones a realizar. Estamos a la espera de la programación de la mencionada reunión." (subrayas fuera del texto original).

- Sede Medellín

En respuesta brindada por La Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede Medellín, mediante oficio [M.1.009-0407 de 2025] del 21 de octubre de 2025, se indicó acerca de las actividades relacionadas con las hojas de vida, lo siguiente:

> "(…)
> ✓ Se valida que cada persona al momento de su vinculación se encuentre activada y registrada en el SIGEP II. (…)
> ✓ Los procesos de vinculación y retiro de las personas en el SIGEP II se trabajarán en conjunto con la DPAA.
> ✓ Publicación permanente en el micrositio de la Sección de Personal Administrativo con nota sobre actualizaciones de datos y del Sigep: https://medellin.unal.edu.co/administrativos/tramites/actualice-sus-datos.html" (subrayas fuera del texto original).

- Sede Manizales

La Dirección de Personal de la Sede Manizales, por medio del oficio [Mz.1.009-588-2025] del 16 de octubre de 2025, indicó:

> "Frente a la información enviada a través de las circulares 6, 11 y 12 de 2025, de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo; la sede Manizales ha emitido comunicaciones al personal administrativo y docente de la Sede, invitando a la actualización de la hoja de vida registrada en el aplicativo SIGEP II, así mismo expidió la circular 04 de 2025, solicitando a los funcionarios de la Sede, la actualización de la hoja de vida, dado que se habían realizado consultas de información en el módulo de hoja de vida, donde se evidenciaba que los funcionarios no habían realizado dicho proceso.

Acciones sobre Actualización de Hoja de Vida (Información Personal y de Cargos)

Adicionalmente, y como parte de las acciones tendientes a la actualización de la información registrada en los módulos habilitados del SIGEP II (personal, hoja de vida, estructura organizacional):

1. Recordatorio General de actualización de hoja de vida: Se remitió un correo electrónico masivo con fecha del 25 de febrero de 2025 (con copia a todos los servidores públicos) recordando la actualización de la hoja de vida SIPGEII. [sic]

2. Recordatorio General de actualización de hoja de vida: Se remitió un correo electrónico masivo con fecha del 14 de marzo de 2025 (con copia a todos los servidores públicos) recordando la actualización de la hoja de vida SIPGEII al igual que la hoja de vida en el aplicativo SARA. [sic]

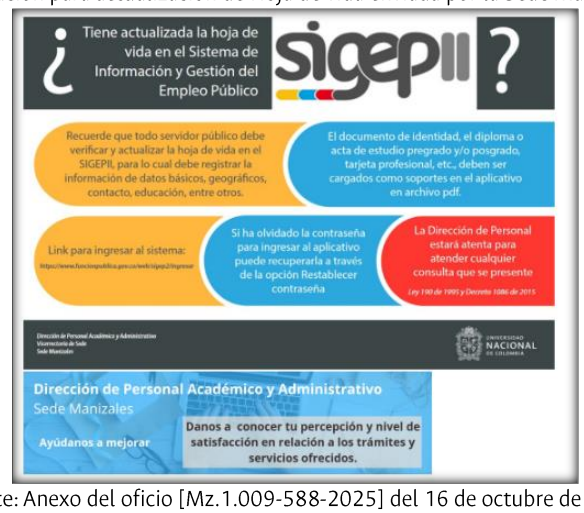
3. Adicionalmente, la Dirección de Personal Académico y Administrativo, Sede Manizales, emitió la **Circular 04 de 2025** el 1 de octubre de 2025 (posterior al corte del 30 de septiembre, pero relevante como acción continua), solicitando a los servidores públicos y docentes revisar y asegurar que:

- Toda la información personal esté actualizada en el perfil SIGEP II (estudios, experiencia, etc.)
- Se hayan adjuntado los documentos de soporte (certificados, diplomas, etc.) que acrediten la formación y experiencia, cumpliendo con los requisitos mínimos del cargo.
- Dicha circular busca garantizar la **Transparencia y la Validación de Requisitos**.
- Se solicitó a los servidores públicos revisar su perfil en SIGEP II y **adjuntar los documentos de soporte** (certificados, diplomas, etc.) que acrediten la formación y experiencia, conforme a los requisitos mínimos del cargo.
- La fecha límite para que la información fuera actualizada y cargada fue el día 19 de octubre de 2025."

(Subrayas fuera del texto original).

En sentido a lo descrito, se observó que la Sede Manizales ha avanzado en los recordatorios como el que se describe en la siguiente figura:

Figura 2. Invitación para actualización de Hoja de vida enviada por la Sede Manizales



Fuente: Anexo del oficio [Mz.1.009-588-2025] del 16 de octubre de 2025, de la Dirección de Personal de la Sede

Sin embargo, la Sede Manizales no reporta la realización de actividades tendientes a la activación y verificación de las hojas de vida de los servidores de la Sede.

- Sede Palmira

Por su parte la Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede Palmira, por medio del oficio [P.1.009.22-406-25] del 19 de octubre de 2025, reportó la realización de actividades recordatorias para motivar la actualización de las hojas de vida, mediante el envío de correos electrónicos masivos del 3 y 10 de abril de 2025.

No obstante, la Sede Palmira en su respuesta no registra ni reporta la ejecución de actividades relacionadas con la verificación de las hojas de vida de los servidores de la Sede.

- Sede de La Paz

La ONCI mediante oficio [N.1.011-1690-25] del 4 de noviembre de 2025, solicitó a la Jefatura de la División de Personal Docente y Administrativo de la Sede de La Paz, información referente a la activación de las hojas de vida de los servidores adscritos a su Sede. De igual manera la ONCI solicitó indicar las actividades realizadas por la Sede de La Paz en cuanto a la actualización de las hojas de vida.

La Jefatura de la División de Personal Docente y Administrativo de la Sede de La Paz, mediante correo electrónico del 6 de noviembre de 2025, indicó lo siguiente:

> "En aplicación a la Circular No. 11 del 8 de agosto de 2025 por la cual se establecen los lineamientos para el seguimiento a la información reportada por la Universidad Nacional de Colombia en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) para cada vigencia, en relación con la operación, registro actualización y gestión de la información, de manera atenta le informo que en la Sede de La Paz se viene llevando a cabo la activación de las hojas de vida de los servidores que ingresan pero aún no se tiene estandarizado el proceso. A partir de la Circular en mención, se han realizado unas solicitudes desde el mes de octubre, a todos los servidores, de actualización de su hoja de vida en el Sistema y se ha iniciado el seguimiento a las mismas.
>
> Se está realizando la revisión de las hojas de vida para su aprobación indicando a los servidores de la información que debe ser ajustada o los soportes que no se observan para la correspondiente aprobación y se estandarizará el proceso en la Sede para realizar el seguimiento desde el ingreso de los servidores y la actualización periódica." (subrayas fuera del texto original).

– Verificaciones realizadas por la ONCI

Para la verificación de la información en la plataforma SIGEP-II, la ONCI calculó una muestra estadística, teniendo en cuenta las siguientes variables:

N: Población total de requerimientos presentados (universo)
e: 0,06 (error estimado del 6%)
P: 0,90
Q: 0,10
Z: 1,96 (Nivel de Confianza 95%)

Figura 3. Fórmula estadística utilizada.

Matriz de Tamaños Muestrales para diversos margenes de error y niveles de confianza, al estimar una proporción en poblaciones Finitas

N [tamaño del universo]	5.816
p [probabilidad de ocurrencia]	0,9

Escriba aquí el tamaño del universo

Escriba aquí el valor de p

Nivel de Confianza (alfa)	1-alfa/2	z (1-alfa/2)
90%	0,05	1,64
95%	0,025	1,96
97%	0,015	2,17
99%	0,005	2,58

Fórmula empleada

$$n = \frac{n_o}{1 + \frac{n_o}{N}} \quad \text{donde:} \quad n_o = p*(1-p)*\left(\frac{Z\left(1-\frac{\alpha}{2}\right)}{d}\right)^2$$

Matriz de Tamaños muestrales para un universo de 5816 con una p de 0,9

Nivel de Confianza	d [error máximo de estimación]									
	10,0%	9,0%	8,0%	7,0%	6,0%	5,0%	4,0%	3,0%	2,0%	1,0%
90%	24	30	38	49	66	95	147	257	548	1.709
95%	34	42	54	70	94	135	208	360	753	2.168
97%	42	52	65	85	115	165	253	436	896	2.452
99%	59	73	92	120	162	230	352	597	1.191	2.951

94

n: número de la muestra seleccionada:
n = 94 hojas de vida verificadas en Nivel Nacional, en las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, La Paz. Las Sedes de Presencia Nacional: Amazonia, Caribe, Orinoquía y Tumaco, fueron incluidas en el tamaño muestral.

Una vez realizados los respectivos cálculos, las muestras obtenidas por sede, fueron las siguientes:

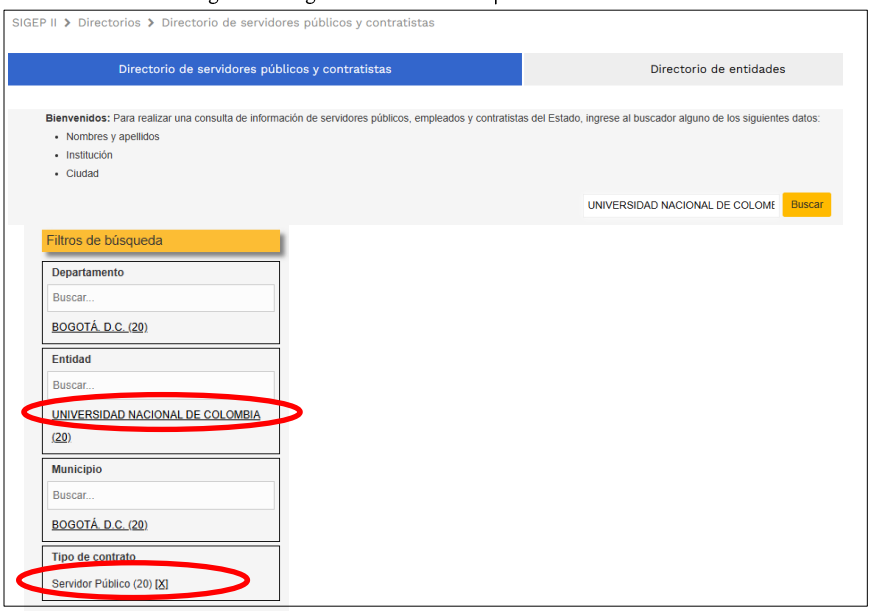
Tabla 2. Población y Muestra seleccionada de servidores públicos de la UNAL.

Sede	No. de Servidores de la UNAL (al 30/09/2025)	No. de Servidores seleccionados en la Muestra	% de la Muestra por Sede
Nivel Nacional	378	6	6 %
Bogotá	3388	41	45 %
Medellín	1108	15	16 %
Manizales	457	6	6 %
Palmira	310	4	4 %
La Paz	96	3	3 %
Amazonia*	33	8	9 %
Caribe*	19	5	5 %
Orinoquia*	21	5	5 %
Tumaco*	6	1	1 %
Total	**5816**	**94**	**100 %**

Notas: * Para lograr la representatividad de todas las sedes, se tomó el tamaño muestral de las dos poblaciones bajo el concepto de muestreo estratificado, en la cual se divide en grupos homogéneos y se tomó muestras de cada uno de ellos, con el fin de asegurar la representatividad la totalidad de las sedes andinas y de presencia nacional. Cálculos: ONCI, octubre de 2025.
Fuente: DNPAA, anexo del oficio [N.1.001.01.462-25] del 7 de octubre de 2025.

De acuerdo con lo reportado, tanto por la DNPAA como por las Direcciones de Personal de las Sedes, se han realizado una serie de actividades encaminadas al cumplimiento de lo ordenado en la norma externa. No obstante, se evidenció que las mismas no han sido efectivas, dado que realizada la consulta en el Directorio del SIGEP-II, se observó que solo 20 servidores públicos de la UNAL aparecen registrados, tal como se evidencia en la siguiente figura.

Figura 4. Registro de servidores públicos en SIGEP-II



Fuente: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio Registro de pantalla tomado el 31 de octubre de 2025.

Es importante referir que el Directorio de empleados en SIGEP-II (a través de hojas de vida): Contiene la información personal, cargos y contratos de los servidores públicos que han registrado sus datos en el sistema.

En tal sentido, el DAFP en su página web principal, sugiere que en el caso de tener dificultades con el registro: "Debe dirigirse a los administradores del SIGEP-II dentro de su entidad para que realice su activación como servidor público o contratista en el sistema", tal como se evidencia en la siguiente figura:

Figura 5. Banner del DAFP relacionado con el directorio



Fuente: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/inicio (banner 7). Registro de pantalla tomado el 31 de octubre de 2025.

Al respecto, en entrevista realizada el 18 de noviembre de 2025 al profesional de enlace del seguimiento, se consultó acerca de las razones por las cuales se presentan diferencias entre el personal adscrito a la UNAL con corte al 30 de septiembre de 2025 (ver Tabla **1**) y el registro de los servidores de la UNAL en el directorio del SIGEP-II (https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio)

En respuesta, el servidor de la DNPAA expresó:

> "Esto se da porque las oficinas de personal en el momento están adelantando la fase de aprobación de hojas de vida, la idea es que paralelo a ello se vinculen los servidores en el SIGEP solo culminada esta última fase se visualizarán en el directorio." (subrayas fuera del texto original).

- **Roles y Funcionalidades del SIGEP-II.**

Es importante referenciar que en la página *web* del DAFP, existe una ruta de ingreso a la plataforma SIGEP-II a la cual la ONCI accedió con el rol "Jefe de Control Interno"[8].

En dicha plataforma, la ONCI generó los reportes denominados: "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida" y "Consulta de Hojas de Vida aprobadas de la entidad", los cuales se cruzaron con la información suministrada por la DNPAA, con el objetivo de identificar el registro y la actualización de la totalidad de los servidores de la UNAL.

Como se indicó anteriormente, mediante una muestra aleatoria se seleccionaron 94 servidores, de los cuales 90, equivalente al 95% de la muestra, tienen registrada su correspondiente hoja de vida en el listado maestro del DAFP.

Los 4 servidores de la UNAL que no aparecen registrados en el reporte generado en la plataforma de SIGEP-II, se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 3. Servidores que no registran Hoja de Vida en SIGEP-II

Cédula	Sede	Fecha ingreso a la UNAL	Cargo
71768XXXX	Amazonia	4/08/2025	Profesor Asociado
52977XXXX	Bogotá	3/02/2025	Educador Enseñanza Básica y Media
1024545XXXX	Bogotá	16/07/2025	Secretaria Ejecutiva
71370XXXX	La Paz	3/09/2021	Profesor Asistente

Fuente: Cruce del Reporte "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida", generado en SIGEP-II con corte al 31 de octubre de 2025.

Respecto de la información registrada en la tabla anterior, la Jefatura de la División de Personal Docente y Administrativo de la Sede de La Paz en respuesta al Informe Preliminar, mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2025, indicó lo siguiente:

> "En respuesta a su oficio N.1.011-1932-25, de manera atenta le informo que se observa lo siguiente:
> 1. En la Página 22 se menciona que hay 4 servidores que no aparecen en el reporte generado en la plataforma SIGEP II, dentro de los cuales se encuentra un profesor de la Sede de La Paz pero nosotros sí lo visualizamos y se encuentra aprobada:

[8] Permite a los jefes de control interno de las entidades ver toda la información disponible a través de la funcionalidad a manera de LECTURA (excepto información detallada de bienes y rentas de los usuarios), tiene acceso a todos los componentes del sistema menos los propios de administración para su entidad. Se debe tener en cuenta que si el usuario con rol Jefe Control Interno es también Contratista, debe poder acceder a su hoja de vida y si es Servidor Público debe poder acceder a la hoja de vida y a los bienes y rentas.



En efecto, se aclara que la verificación de información del servidor CC 71370XXXX, fue realizada por la ONCI el 31 de octubre de 2025. El soporte enviado por la Sede de La Paz corresponde a la hoja de vida aprobada el 11 de noviembre de 2025 a las 10:26:29. Por lo anterior, la ONCI verificó nuevamente los reportes: "Consulta de Hojas de Vida Aprobadas de la Entidad" y "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida", ambos generados el 19/12/2025.

En sentido a lo descrito, para la ONCI dicho ajuste corresponde a una actividad superada durante el seguimiento, y en tal sentido no será tenido en cuenta en la Observación No. 1, que se detallará en la página 26 del presente informe.

Teniendo en cuenta lo anterior, la ONCI evidenció debilidades en el cumplimiento del procedimiento denominado: "Vinculación de Personal Administrativo en la Modalidad de Carrera (CA), Provisionales, Libre Nombramiento y Remoción (LNR), Supernumerarios, Trabajadores Oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media", identificado con el código U.PR.08.007.035, versión 8.0 (aprobado en agosto de 2025) estableció en la actividad 13 lo siguiente:

> "Actividad: Activar en el Sistema SIGEP. Descripción: Una vez se formalice la vinculación se debe dar de alta al servidor público en el sistema SIGEP para que se actualice su hoja de vida. Responsable: Encargado de la actividad en la DP. Registros: Documentos de posesión, resolución de nombramiento, acta de posesión. Sistemas de Información: SIGEP."

Adicional a lo anterior, se seleccionaron los 9 cargos de mayor jerarquía de la UNAL (Rector, Vicerrectoras (es), Gerente Nacional Financiero y Administrativo) y se procedió a la búsqueda en la base de datos "Consulta de Hojas de Vida Aprobada de la Entidad". Igualmente, se tomó como referencia la base de datos de "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida". Ambas bases de datos, fueron descargadas de la plataforma SIGEP-II con el usuario de "Jefe de Control Interno" y tienen como fecha de corte el 30 de octubre de 2025.

Una vez realizado el cruce de las bases de datos referidas, se observó que 6 de los cargos verificados, se encuentran vinculados como contratistas, y los restantes 3 se encuentran registrados como servidor público.

Igualmente, se observó que de los 9 cargos de mayor jerarquía de la UNAL, solamente 4 tienen la hoja de vida aprobada por la UNAL. De estos 4 directivos, en 2 de ellos la aprobación de la respectiva la hoja de vida, fue realizada en 2021.

Asimismo, se observó que de los 9 cargos de los directivos referidos, solamente 5 registran actualización en el año 2025.

La siguiente tabla detalla lo referido:

Tabla 4. Consulta de hojas de vida de cargos de mayor jerarquía de UNAL Verificación de registro de hojas de vida

No. DI.	Tipo de Asociación en la Entidad	Año de Aprobación de la HV	Última actualización de HV (año)
3181XXXX	Contratista	2021	2025
19298XXXX	Contratista	SIN DATO	2025
43603XXXX	Contratista	SIN DATO	2023
43605XXXX	Servidor Público	SIN DATO	2023
46356XXXX	Contratista	SIN DATO	2025
52039XXXX	Servidor Público	2022	2022
52816XXXX	Contratista	2021	2023
79468XXXX	Contratista	SIN DATO	2025
80238XXXX	Servidor Público	2025	2025

Fuente: Elaboración propia de la ONCI.
Nota: la información cruzada corresponde a los reportes: i) "Consulta de Hojas de Vida Aprobada de la Entidad" y ii) "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida". Ambos reportes fueron descargadas de la plataforma SIGEP-II con el usuario de "Jefe de Control Interno" y tienen como fecha de corte el 30 de octubre de 2025.

Respecto de lo anterior, la ONCI realizó entrevista el 18 de noviembre de 2025 al Profesional de enlace designado por la DNPAA, en la cual se consultó acerca de las razones o motivos que han dificultado realizar la activación de las hojas de vida de manera oportuna en la plataforma SIGEP-II, en el marco del Procedimiento U.PR.08.007.035 Versión 8.0, particularmente la actividad 13.

En respuesta, el servidor de la DNPAA indicó lo siguiente:

> "La DNPAA desde el 2019 viene dando instrucciones a las direcciones de personal sobre las obligaciones en el SIGEP, como se evidencia en la circular 0005 de 2019, desde el nivel nacional se da cumplimiento con las activaciones y desasociaciones que se den durante el proceso de vinculaciones y retiros del personal (sede nivel nacional y SPN) por parte de la DNPAD y DNPAC, en algunas ocasiones el proceso se dificulta porque los servidores tienen roles de contratistas o con algunos contratos activos (sin finalizar), que no permiten la activación como servidores." (subrayas fuera del texto original).

De igual manera, la ONCI preguntó por qué 6 servidores que ejercen cargos de mayor jerarquía de la UNAL se encuentran registrados como contratistas.

La respuesta obtenida por parte del Enlace de la DNPAA, se transcribe a continuación:

> "Es importante aclarar que los funcionarios mencionados cumplieron con el registro de la Declaración de Bienes y Rentas de tipo periódica y eso solo se puede realizar en el sistema si se encuentran activos como Servidores Públicos se desconoce por qué en los reportes el tipo de asociación difiere de la realidad.
>
> Se deben identificar con exactitud que [sic] personal de la Universidad presenta diferencias en el tipo de asociación y reportarlos mediante la creación de una incidencia al DAFP."
> (subrayas fuera del texto original).

Lo anterior, evidencia que los controles de segunda línea de defensa referente al principio de veracidad de la información, presentan debilidades en su operación, por lo que la ONCI formula la siguiente observación.

Observación No. 1. Debilidades en el registro y activación de las hojas de vida de los servidores de la UNAL, por parte de las DNPAA y de las direcciones de personal de las sedes.
Tipo II.

Criterio normativo

La Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", establece lo siguiente:

> "Artículo **1.**- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:
>
> 1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos.
>
> 2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información.
>
> 3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración. (...)"
>
> **"Artículo 3.**- La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento.
>
> **Artículo 4.**- El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos." (subrayas fuera del texto original).

En ese mismo sentido, el Decreto 19 de 2012 de la Presidencia de la República (modificado por el Decreto 2106 de 2019), indicó en el artículo 227, lo siguiente:

> "*Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.* Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.
>
> Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas." (subrayas fuera del texto original).

Adicional a lo anterior, el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" estableció lo siguiente:

> "ARTÍCULO 2.2.5.1.9 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. Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)" (subrayas fuera del texto original).

Por su parte, la UNAL mediante normativa interna definió en el procedimiento: "Vinculación de Personal Administrativo en la Modalidad de Carrera (CA), Provisionales, Libre Nombramiento y Remoción (LNR), Supernumerarios, Trabajadores Oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media", identificado con el código U.PR.08.007.035, versión 8.0 (aprobado en agosto de 2025), de manera particular en la actividad 13, lo siguiente:

> "Actividad: Activar en el Sistema SIGEP.
> Descripción: Una vez se formalice la vinculación se debe dar de alta al servidor público en el sistema SIGEP para que se actualice su hoja de vida.
> Responsable: Encargado de la actividad en la DP.
> Registros: Documentos de posesión, resolución de nombramiento, acta de posesión.
> Sistemas de Información: SIGEP."

Situaciones Evidenciadas

Primera situación: De acuerdo con lo indicado por la DNPAA en el "Informe Actualización Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II Período: [01/2025] – [06/2025]", se registraron avances en el análisis del estado y la gestión de las hojas de vida en el Nivel Nacional y en las Sedes de Presencia Nacional.

No obstante, ni en el informe referido en el párrafo anterior, ni en las respuestas brindadas por las Direcciones de Sede de Presencia Nacional y las Direcciones de Personal de las Sedes Andinas, se reportaron ni evidenciaron actividades realizadas encaminadas al cumplimiento del procedimiento identificado con el código U.PR.08.007.035, versión 8.0 (aprobado en agosto de 2025) el cual estableció en la actividad 13 la activación de la hoja de vida en el Sistema SIGEP-II por parte de las Direcciones de Personal.

Adicional a lo anterior, en trabajo de verificación de la ONCI se observó que de la muestra aleatoria compuesta por 94 servidores, 3 de ellos no presentan registro de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP-II. Los servidores corresponden a los siguientes documentos de identificación:

- CC 71768XXXX: adscrito a la Sede Amazonia (No presenta aprobación de la hoja de vida. Verificado en el reporte: "Consulta de Hojas de Vida Aprobadas de la Entidad". Reporte generado en fecha 19/12/2025. La última actuación se dio el 03-12-2025 a las 12:02:21. Verificado en el Reporte: "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida". Reporte Generado en Fecha: 19/12/2025)

- CC 52977XXXX: adscrito a la Sede Bogotá (No está registrado en el Reporte: "Consulta de Hojas de Vida Aprobadas de la Entidad", generado en fecha 19/12/2025. Igualmente, no está

registrado en el reporte: "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida", generado en Fecha: 19/12/2025)

- CC 1024545XXX: adscrito a la Sede Bogotá (No está registrado en el Reporte: "Consulta de Hojas de Vida Aprobadas de la Entidad", generado en fecha 19/12/2025. Igualmente, no está registrado en el reporte: "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida", generado en Fecha: 19/12/2025)

Segunda situación: En la verificación realizada por la ONCI en el cruce de los reportes "Consulta de Hojas de Vida Aprobada de la Entidad" y "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida", (ambas bases de datos descargadas de la plataforma SIGEP-II con el usuario de "Jefe de Control Interno" y con fecha de corte el 30 de octubre de 2025) se observó que de los 9 servidores que ejercen cargos de mayor jerarquía de la UNAL, 6 de ellos se encuentran vinculados como contratistas y los restantes 3 se encuentran registrados como servidor público. Es decir, se identificaron servidores que ejercen cargo de Vicerrectores y aparecen registrados en SIGEP-II como "contratistas".

Tercera situación: en verificación realizada al SIGEP-II, a través del enlace https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio, correspondiente al componente "Directorio de servidores públicos y contratistas", se observó el registro de 20 servidores públicos de los 5816 servidores con los que cuenta la UNAL con corte al 30 de septiembre de 2025.

Recomendaciones

Posible causa: lo descrito en la situación evidenciada, puede obedecer a debilidades en la coordinación y ejecución de las labores definidas en el procedimiento U.PR.08.007.035, versión 8.0 en las cuales se articulen las acciones entre las sedes y el Nivel Nacional.

Potencial impacto: la falta de ejecución de las activaciones de las hojas de vida, puede generar potenciales incumplimientos normativos que comprometan a las áreas responsables de la validación y aprobación de las hojas de vida.

Actividades de mejora sugeridas: Acción correctiva: la ONCI sugiere a la DNPAA establecer una hoja de ruta que permita priorizar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa, tanto en el nivel nacional como en las respectivas sedes. Igualmente, es recomendable que dicha priorización incorpore un cronograma de actividades que le permita a la DNPAA, en su rol como segunda línea de defensa, realizar un seguimiento a la totalidad de las sedes. Entregable: se recomienda la realización de un documento liderado por la DNPAA y construido de manera colectiva por todas las direcciones de personal en el que se definan plazos, responsables, e indicadores de gestión, proceso o resultado.

Acción preventiva: se recomienda que se formalice la realización de informes semestrales en los cuales cada sede reporte a la DNPAA el nivel de avance de los logros obtenidos. De igual manera, se sugiere dar cumplimiento al procedimiento U.PR.08.007.035, versión 8.0 (aprobado en agosto de 2025), en relación con la verificación de la documentación necesaria para la vinculación y la activación de la hoja de vida en el SIGEP-II. Entregable: se sugiere la elaboración de informes de avance presentados por las direcciones de personal de las sedes, en su rol de primera línea de defensa, a la DNPAA en su condición de líder del talento humano en la institución.

Lo anterior, enmarcado en el propósito del mejoramiento continuo y cumplimiento a la normativa institucional establecida. De igual manera, las acciones sugeridas buscan que la UNAL pueda contar con información veraz y oportuna en los aplicativos destinados para tal fin.

Al respecto, la ONCI precisa que las recomendaciones y las actividades de mejora sugeridas no son vinculantes. No obstante, el evaluado está en la obligación de formular las acciones de mejora, cuyo propósito sea eliminar la causa que generó la observación definiendo un plazo para su ejecución que no exceda de manera dilatoria la gestión de la administración.

En virtud de lo expuesto, la ONCI consideró esta observación con impacto Tipo II, es decir, tiene efectos sobre 1). El cumplimiento (normas internas y externas); 2). La estrategia (misión, visión y objetivos institucionales) y/o 3). Gestión y resultados (objetivos del proceso o dependencia evaluada). No presentan presunta incidencia disciplinaria, fiscal y/o penal. El tratamiento se enmarcará en el seguimiento por parte de la ONCI, a las acciones de mejora definidas por la DNPAA.

Respuesta por parte de las áreas respecto a lo indicado en el Informe Preliminar.

Con relación a la observación 1, se obtuvo la retroalimentación que se detalla a continuación:

- La Unidad de Servicios de Salud UNISALUD, mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025 indicó que: "(...) una vez revisado el informe preliminar, no tenemos comentarios."

- La GNFA mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025, expresó: "(...) me permito indicar que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, no tiene observaciones respecto del documento remitido."

- La Sede Orinoquia mediante oficio [O.2-594-2025] del 15 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la observación No. 1 no formuló comentarios.

- La Sede Amazonia, por medio de la Jefatura de la Unidad de Gestión Integral, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: "(...) la Sede Amazonia se permite informar que no presenta observaciones frente al documento remitido."

- La Sede Caribe, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: "(...) se informa que no presentamos observación en relación al oficio N.1.011-1934-25."

- La Sede Tumaco, mediante oficio [T.1.1219-2025] del 18 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la observación No. 1 no formuló comentarios.

- La Sede Medellín, realizó retroalimentación del informe preliminar mediante oficio [M.1.009-0513 de 2025] del 18 de diciembre de 2025. Al respecto, sobre la observación No. 1 no manifestó comentarios.

- La Sede de la Paz mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2025, precisó la situación presentada con el servidor identificado con el documento 71370XXX de dicha sede, y en tal sentido se procedió al ajuste, como se indicó en la página 23 del presente informe

- La Sede Palmira, mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025, indicó: "Una vez revisado el documento informamos que desde la Sede Palmira no tenemos observaciones al informe."

- La Sede Manizales mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025 expresó: "(...) esta Dirección de Personal no tiene observaciones al informe preliminar de Seguimiento SIGEP."

- La DNPAA y la Sede Bogotá (Dirección de Personal), no enviaron retroalimentación del informe preliminar.

En virtud de lo anterior, y por no presentarse réplicas respecto de las situaciones evidenciadas, se ratifica la observación 1.

- **Declaración de Personas Expuestas Políticamente (PEP).**

En el marco de las verificaciones realizadas por la ONCI, se referencia que el Decreto 830 de 2021, de la Presidencia de la República, "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)"; modificó el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

La norma en mención, amplió la lista de cargos considerados PEP y estableció nuevas obligaciones entre ellas, la declaración a familiares cercanos y la existencia de cuentas en el extranjero.

En sentido a lo indicado, el Decreto 830 de 2021, estableció lo siguiente:

> "ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
>
> Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:
> (...)
>
> 16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
>
> PARÁGRAFO. La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato".
> (subrayas fuera del texto original).

Teniendo en cuenta lo anterior, se seleccionaron los 32 servidores que ejercen los cargos de mayor jerarquía de la UNAL (Rector, Vicerrectores (as), Decanos (as)) y quienes además cumplen el criterio de ser ordenadores del gasto[9].

Asimismo, la ONCI consultó el 31 de octubre de 2025 en la página *web* del DAFP a través del "Aplicativo por la Integridad Pública"[10], el reporte denominado "Declaraciones Personas Expuestas Políticamente PEP", el cual es de acceso público para todos los ciudadanos que deseen ejercer su derecho a la participación y el control social.

[9] Se acudió al concepto de "Muestreo Deliberado", en el cual se selecciona los objetos de estudio de acuerdo al conocimiento de una población o propósito específico.
[10] https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/consultaPEP

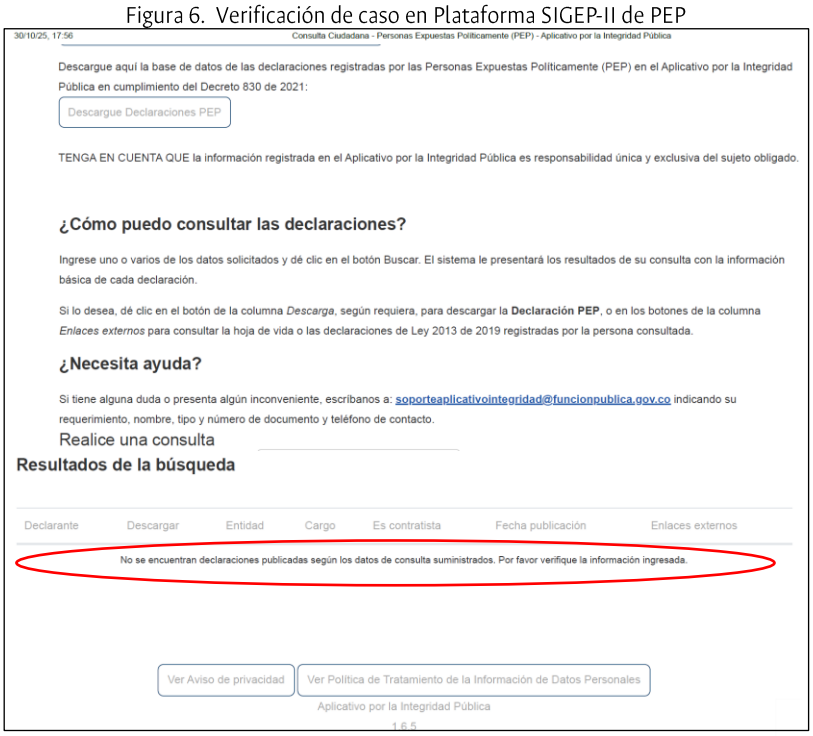
De la revisión realizada por la ONCI, se observó que 2 de los 32 servidores seleccionados, se encontraban registrados como PEP. Es decir, solamente 2 servidores de la muestra seleccionada, al 31 de octubre de 2025 cumplían con lo establecido en la normativa.

Asimismo, la ONCI mediante oficio [N.1.011-1669-25] del 30 de octubre de 2025, solicitó a la DNPAA las bases de datos del sistema SIGEP-II respecto de las PEP según el Decreto 830 de 2021 de la Presidencia de la República.

En respuesta a lo anterior, la DNPAA mediante oficio [N.1.001-01-542-25] del 4 de noviembre de 2025 adjuntó el reporte generado desde el "Aplicativo por la Integridad Pública" denominado: "Declaraciones_PEP_UN04112025". De dicho archivo, se identificó que los mismos 2 servidores de los 32 seleccionados en la muestra, en efecto, son los únicos registrados en el aplicativo referido.

La siguiente imagen refleja, a manera de ejemplo, lo encontrado en el Aplicativo PEP, SIGEP-II

Figura 6. Verificación de caso en Plataforma SIGEP-II de PEP



Fuente: https://funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/consultaPEP?tipoRegistro
Nota: la consulta realizada el 30 de octubre de 2025, corresponde al DI 7935XXXX

Respecto de lo anterior, en entrevista el 18 de noviembre de 2025 se consultó al profesional de enlace de la DNPAA, acerca de las actividades de seguimiento realizadas por la DNPAA referente al cumplimiento del registro de la declaración PEP en el SIGEP-II. En respuesta, el servidor de la DNPAA indicó lo siguiente:

> "La DNPAA tiene identificados a los sujetos obligados de dar cumplimiento al mencionado decreto (PEP) y se validó en el aplicativo dispuesto por el DAFP sobre la publicación de dicha información, como actividad posterior se informará a quienes a la fecha aún no hayan dado cumplimiento sobre la necesidad de atender la norma en los términos." (subrayas fuera del texto original).

Lo anterior, evidencia debilidades en los controles de segunda línea de defensa por parte de la DNPAA, por lo que se formula la siguiente observación:

Observación No. 2. Debilidades en los controles de segunda línea de defensa, relacionados con el registro de las declaraciones de Personas Expuestas Políticamente (PEP) pertenecientes al Nivel Nacional y a las sedes.
Tipo II.

Criterio normativo

El Decreto 830 de 2021, de la Presidencia de la República, "Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)"; estableció lo siguiente:

> "ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
>
> Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:
> (...)
>
> 16. Ordenadores del gasto de universidades públicas."
> (subrayas fuera del texto original).

Adicionalmente, la UNAL mediante el procedimiento: "Vinculación de Personal Administrativo en la Modalidad de Carrera (CA), Provisionales, Libre Nombramiento y Remoción (LNR), Supernumerarios, Trabajadores Oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media", identificado con el código U.PR.08.007.035, versión 8.0 (aprobado en agosto de 2025), de manera particular en las condiciones generales estableció lo siguiente:

> "5. Para vincular, ejercer y retirarse del cargo de Rector, Directores y demás personas en calidad de sujetos obligados se deberá atender lo dispuesto en el artículo 2° de la ley 2013 de 2019, además de revisar que la información presentada sea actualizada cada año conforme lo establece el artículo 3° de la mencionada Ley." (subrayas fuera del texto original).

Situación Evidenciada

En verificación realizada por la ONCI el 30 y 31 de octubre de 2025 en el "Aplicativo por la Integridad Pública" alojado en la página *web* del DAFP; a 32 servidores que ejercen los cargos de mayor jerarquía de la UNAL (Rector, Vicerrectoras (es); Decanas (os) y Gerente Nacional) y quienes además ejercen funciones como ordenadores del gasto, se evidenció que 30 servidores no cumplen con lo establecido en la norma, es decir, no aparecen registrados en SIGEP-II en la condición de Personas Expuestas Políticamente (PEP). En tal sentido, solo 2 servidores (DI 19298XXX y 52816XXX), aparecen registrados en el "Aplicativo por la Integridad Pública".

La ONCI mediante oficio [N.1.011-1669-25] del 30 de octubre de 2025, solicitó a la DNPAA las bases de datos del sistema SIGEP-II respecto de las PEP según el Decreto 830 de 2021 de la Presidencia de la República. En respuesta a lo anterior, la DNPAA mediante oficio [N.1.001-01-542-25] del 4 de noviembre de 2025, adjuntó el reporte generado desde el "Aplicativo por la Integridad Pública" denominado: "Declaraciones_PEP_UN04112025". De dicho archivo, se identificó que los mismos 2 servidores de los 32 seleccionados en la muestra, en efecto, son los únicos registrados en el aplicativo referido.

Recomendaciones

Posible causa: Debilidades en los controles de primera y segunda línea de defensa relacionadas con el registro de los responsables y posterior control por parte de la DNPAA de la información de PEP en el "Aplicativo por la Integridad Pública".

Potencial impacto: la falta de controles de segunda línea de defensa puede desencadenar potenciales incumplimientos normativos que comprometan a los responsables del correspondiente registro en el "Aplicativo por la Integridad Pública".

Actividades de mejora sugeridas: Acción correctiva: la ONCI sugiere a la DNPAA definir prioridades respecto del desarrollo de actividades tendientes al cumplimiento de la norma contenida en el Decreto 830 de 2021 de la Presidencia de la República. En tal sentido, la ONCI recomienda incluir un cronograma de actividades que le permita a la DNPAA, en su rol como segunda línea de defensa, realizar un seguimiento tanto a los servidores del Nivel Nacional como de las Sedes Andinas y de Presencia Nacional, a quienes les corresponda el registro en el "Aplicativo de la Integridad Pública" referente a las PEP. Entregable: se recomienda la realización de un documento liderado por la DNPAA y construido de manera colectiva por todas las direcciones de personal, en el que se evidencie el cumplimiento normativo por parte de los servidores responsables, tanto del registro como del seguimiento respectivo.

La anterior mejora sugerida por la ONCI, tiene el propósito de alertar sobre el cumplimiento de la normativa, lo mismo que contar con información veraz y oportuna en los aplicativos destinados para tal fin por las instituciones competentes.

Al respecto, la ONCI precisa que las recomendaciones y las actividades de mejora sugeridas no son vinculantes. No obstante, el evaluado está en la obligación de formular las acciones de mejora, cuyo propósito sea eliminar la causa que generó la observación definiendo un plazo para su ejecución que no exceda de manera dilatoria la gestión de la administración.

En virtud de lo expuesto, la ONCI consideró esta observación con impacto Tipo II, es decir, tiene efectos sobre 1). El cumplimiento (normas internas y externas); 2). La estrategia (misión, visión y objetivos institucionales) y/o 3). Gestión y resultados (objetivos del proceso o dependencia evaluada). No presentan presunta incidencia disciplinaria, fiscal y/o penal. El tratamiento se enmarcará en el seguimiento por parte de la ONCI, a las acciones de mejora definidas por la DNPAA.

Respuesta por parte de las áreas respecto a lo indicado en el Informe Preliminar.

Con relación a la observación 2, se obtuvo la retroalimentación que se detalla a continuación:

- La Unidad de Servicios de Salud UNISALUD, mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025 indicó que: "(...) una vez revisado el informe preliminar, no tenemos comentarios."

- La GNFA mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025, expresó: "(...) me permito indicar que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, no tiene observaciones respecto del documento remitido."

- La Sede Orinoquia mediante oficio [O.2-594-2025] del 15 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la anterior observación no formuló comentarios.

- La Sede Amazonia, por medio de la Jefatura de la Unidad de Gestión Integral de la Sede Amazonia, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: " (...) la Sede Amazonia se permite informar que no presenta observaciones frente al documento remitido."

- La Sede Caribe, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: "(...) se informa que no presentamos observación en relación al oficio N.1.011-1934-25."

- La Sede Tumaco, mediante oficio [T.1.1219-2025] del 18 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la anterior observación no formuló comentarios.

- La Sede Medellín, realizó retroalimentación del informe preliminar mediante oficio [M.1.009-0513 de 2025] del 18 de diciembre de 2025. Al respecto, sobre la observación No. 1 no manifestó comentarios.

- La Sede de la Paz realizó retroalimentación mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2025. Sin embargo, respecto de la observación anterior no formuló comentarios.

- La Sede Palmira, mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025, indicó: "Una vez revisado el documento informamos que desde la Sede Palmira no tenemos observaciones al informe."

- La Sede Manizales mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025 expresó: "(...) esta Dirección de Personal no tiene observaciones al informe preliminar de Seguimiento SIGEP."

- La DNPAA y la Sede Bogotá (Dirección de Personal), no enviaron retroalimentación del informe preliminar.

En virtud de lo anterior, y por no presentarse réplicas respecto de las situaciones evidenciadas, se ratifica la observación 2.

- **Declaración en el Aplicativo por la Integridad Pública – Ley 2013 de 2019.**

De manera contextual, es necesario indicar que la Ley 2013 de 2019, "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés", tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, lo mismo que facilitar la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.[11]

Para la verificación de este aspecto, es importante tener en cuenta que la Ley 2013 de 2019, estableció lo siguiente:

> "Artículo 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:
> (...)

[11] DAFP Guía del Conflicto de Intereses. Versión 01 Gestión del Talento Humano, febrero de 2025. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/guia-conflicto-interes-v1.pdf/feaefc30-e9e8-c9ab-3d47-f8c096c0327e?t=1739396675337

> i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;
>
> j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica; (...)"

En sentido a lo anterior, la ONCI mediante el oficio [N.1.011-1669-25] del 30 de octubre de 2025 solicitó a la DNPAA la base de datos generada desde el SIGEP-II, de los servidores de la UNAL que han registrado la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés, según la Ley 2013 de 2019.

En respuesta a lo anterior, la DNPAA mediante oficio [N.1.001.01-542-25] del 4 de noviembre de 2025 indicó:

> "Frente a esta solicitud es importante aclarar que la consulta para determinar el cumplimiento de la mencionada Ley no se puede llevar a cabo desde el sistema SIGEP II, dado que para el efecto se dispone del Aplicativo por la Integridad Pública propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el cual no permite generar bases de datos."

Teniendo en cuenta lo anterior, la ONCI procedió a la verificación de los 32 servidores que tienen cargos de mayor jerarquía de la UNAL[12], y posteriormente consultó en el "Aplicativo por la Integridad Pública" los servidores seleccionados, con la finalidad de identificar que los mismos estén incluidos en el aplicativo indicado, en el marco del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

Posteriormente, se realizó el cruce de la información y se obtuvo lo siguiente:

i) 9 servidores públicos que representan el 18%, **SI** se encuentran registrados en la plataforma SIGEP-II y la totalidad de ellos se encuentran adscritos a la UNAL como entidad; y

ii) los restantes 23 servidores públicos, que corresponde al 72%, **NO** aparecen registrados en la consulta de la Ley 2013 de2019. De estas últimas 23 personas referenciadas, se observó que 3 servidores (que no se encuentran con registro de la declaración de la Ley 2013 de 2019), están registrados como adscritos a otras entidades diferentes de la UNAL; mientras que los restantes 20 servidores no aparecen registrados bajo ninguna entidad pública.

La siguiente tabla presenta el detalle de lo referido:

Tabla 5. Servidores que NO registran Declaración de Ley 2013 de 2019

N°	N° de DI	Registro de Declaración Ley 2013 de 2019	Entidad registrada
1	318XXXX	NO	Sin registro
2	952XXXX	NO	Sin registro
3	1025XXXX	NO	Sin registro
4	1028XXXX	NO	Sin registro
5	1551XXXX	NO	Sin registro
6	1939XXXX	NO	Sin registro
7	1949XXXX	NO	Sin registro
8	2826XXXX	NO	Sin registro
9	3214XXXX	NO	Sin registro
10	3549XXXX	NO	MIN DE CIENCIA, TEC. E INNOVACION
11	4166XXXX	NO	Sin registro
12	4307XXXX	NO	Sin registro
13	4360XXXX	NO	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
14	5203XXXX	NO	Sin registro

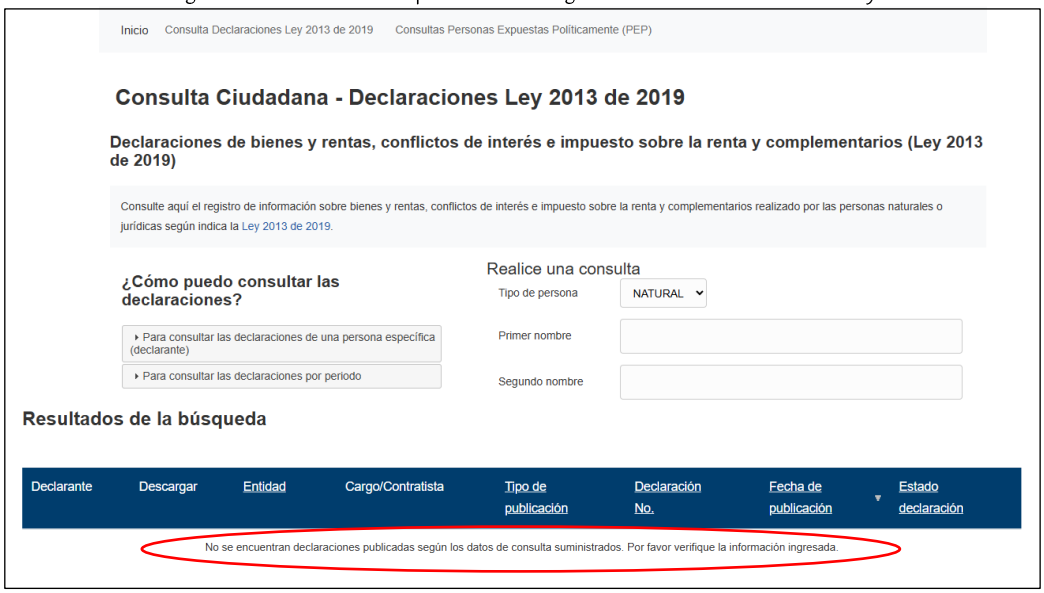
[12] En la selección se tuvo en cuenta los cargos de: Rector, Vicerrector (a); Decana (o) y Gerente.

N°	N° de DI	Registro de Declaración Ley 2013 de 2019	Entidad registrada
15	5222XXXX	NO	Sin registro
16	5281XXXX	NO	Sin registro
17	7170XXXX	NO	Sin registro
18	7935XXXX	NO	Sin registro
19	7946XXXX	NO	Sin registro
20	7968XXXX	NO	MIN DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
21	7996XXXX	NO	Sin registro
22	9430XXXX	NO	Sin registro
23	9430XXXX	NO	Sin registro

Fuente: Consulta realizada en https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index

La siguiente imagen, evidencia a manera de ejemplo, el resultado de la verificación realizada en el aplicativo indicado:

Figura 7. Verificación en Aplicativo de Integridad en Plataforma SIGEP-II Ley 2013



Fuente: https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana Nota: la consulta corresponde a la cédula 2826XXXX

Por lo descrito, la ONCI formula la siguiente observación:

Observación No. 3. Debilidades en los controles de la primera y segunda línea de defensa, relacionados con el registro de las declaraciones de la Ley 2013 de 2019 en el "Aplicativo de Integridad Pública".

Tipo II.

Criterio normativo

La Ley 2013 de 2019, "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés", definió lo siguiente:

> "Artículo 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

(...)

i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;

j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica; (...)"

Adicionalmente, la UNAL mediante el procedimiento: "Vinculación de Personal Administrativo en la Modalidad de Carrera (CA), Provisionales, Libre Nombramiento y Remoción (LNR), Supernumerarios, Trabajadores Oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media", identificado con el código U.PR.08.007.035, versión 8.0 (aprobado en agosto de 2025), de manera particular en las condiciones generales estableció lo siguiente:

"5. Para vincular, ejercer y retirarse del cargo de Rector, Directores y demás personas en calidad de sujetos obligados se deberá atender lo dispuesto en el artículo 2° de la ley 2013 de 2019, además de revisar que la información presentada sea actualizada cada año conforme lo establece el artículo 3° de la mencionada Ley." (subrayas fuera del texto original).

Situación Evidenciada

La ONCI en verificación realizada el 31 de octubre 2025 en el "Aplicativo por la Integridad Pública", a la información registrada de los 32 servidores que ejercen los cargos de mayor jerarquía en la UNAL (Rector, Vicerrectores, Decanos, Gerente), observó que 9 servidores, sí se encuentran registrados y asociados a la UNAL. (verificación realizada en el siguiente enlace: https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index)

De los restantes 23 servidores, 3 se encuentran asociados a otras entidades públicas; y 20 servidores no presentan registro en dicho Aplicativo.

Recomendaciones

Posible causa: lo descrito en la situación evidenciada, puede obedecer a debilidades en el registro de los responsables y posterior control por parte de la DNPAA de la información en el "Aplicativo por la Integridad Pública".

Potencial impacto: la falta de controles de segunda línea de defensa, respecto del registro de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés e impuesto de renta y complementarios, establecida por la Ley 2013 de 2019, puede generar potenciales incumplimientos normativos que comprometan a los servidores que tienen la responsabilidad de su registro.

Actividades de mejora sugeridas: Acción correctiva: la ONCI sugiere a la DNPAA, definir prioridades respecto del desarrollo de actividades tendientes al cumplimiento de la norma contenida en la Ley 2013 de 2019. En este sentido, la ONCI recomienda incluir un cronograma de actividades que le permita a la DNPAA, en su rol como segunda línea de defensa, realizar un seguimiento, tanto a los servidores del nivel nacional como de las sedes andinas y de presencia nacional, a quienes les corresponda el registro de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés".

Entregable: se recomienda la realización de un documento liderado por la DNPAA y construido de manera colectiva por todas las direcciones de personal, en el que se evidencie el cumplimiento normativo por parte de los servidores responsables, tanto del registro como del seguimiento respectivo.

La anterior mejora sugerida por la ONCI, tiene el propósito de alertar sobre el cumplimiento de la normativa, lo mismo que contar con información veraz y oportuna en los aplicativos destinados para tal fin por las instituciones competentes.

Al respecto, la ONCI precisa que las recomendaciones y las actividades de mejora sugeridas no son vinculantes. No obstante, el evaluado está en la obligación de formular las acciones de mejora, cuyo propósito sea eliminar la causa que generó la observación definiendo un plazo para su ejecución que no exceda de manera dilatoria la gestión de la administración.

En virtud de lo expuesto, la ONCI consideró esta observación con impacto Tipo II, es decir, tiene efectos sobre 1). El cumplimiento (normas internas y externas); 2). La estrategia (misión, visión y objetivos institucionales) y/o 3). Gestión y resultados (objetivos del proceso o dependencia evaluada). No presentan presunta incidencia disciplinaria, fiscal y/o penal. El tratamiento se enmarcará en el seguimiento por parte de la ONCI, a las acciones de mejora definidas por la DNPAA.

Respuesta por parte de las áreas respecto a lo indicado en el Informe Preliminar.

Con relación a la observación 3, se obtuvo la retroalimentación que se detalla a continuación:

- La Unidad de Servicios de Salud UNISALUD, mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025 indicó que: "(...) una vez revisado el informe preliminar, no tenemos comentarios."

- La GNFA mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025, expresó: "(...) me permito indicar que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, no tiene observaciones respecto del documento remitido."

- La Sede Orinoquia mediante oficio [O.2-594-2025] del 15 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la anterior observación no formuló comentarios.

- La Sede Amazonia, por medio de la Jefatura de la Unidad de Gestión Integral de la Sede Amazonia, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: " (...) la Sede Amazonia se permite informar que no presenta observaciones frente al documento remitido."

- La Sede Caribe, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: "(...) se informa que no presentamos observación en relación al oficio N.1.011-1934-25."

- La Sede Tumaco, mediante oficio [T.1.1219-2025] del 18 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la anterior observación no formuló comentarios.

- La Sede Medellín, realizó retroalimentación del informe preliminar mediante oficio [M.1.009-0513 de 2025] del 18 de diciembre de 2025. Al respecto, sobre la observación No. 1 no manifestó comentarios.

- La Sede de la Paz realizó retroalimentación mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2025. Sin embargo, respecto de la observación anterior no formuló comentarios.

- La Sede Palmira, mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025, indicó: "Una vez revisado el documento informamos que desde la Sede Palmira no tenemos observaciones al informe."

- La Sede Manizales mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025 expresó: "(…) esta Dirección de Personal no tiene observaciones al informe preliminar de Seguimiento SIGEP."

- La DNPAA y la Sede Bogotá (Dirección de Personal), no enviaron retroalimentación del informe preliminar.

En virtud de lo anterior, y por no presentarse réplicas respecto de las situaciones evidenciadas, se ratifica la observación 3.

6.2. Resultados del objetivo específico 2. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el diligenciamiento y/o actualización de la información correspondiente a la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos activos con corte al 30 de septiembre de 2025.

Para el desarrollo del presente objetivo, es importante tener en cuenta que el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", estableció lo siguiente:

> "Artículo 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada. (Decreto 2232 de 1995, art 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1)
>
> (…)
> Artículo 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. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:
>
> a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia
>
> b) 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, 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 la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema. (Decreto 2232 de 1995, art 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1) (…)
>
> Artículo 2.2.16.5 Verificación. 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. (Decreto 2232 de 1995, art. 5)
>
> 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. (Decreto 2232 de 1995, art. 6)" (subrayas fuera del texto original).

En el marco de la anterior normativa, la ONCI mediante oficio [N.1.011-1509-25] del 1 de octubre de 2025, solicitó a las DNPAA y a las direcciones de personal de las sedes andinas y a las direcciones de las sedes de presencia nacional, indicar las acciones adelantadas con el propósito de actualizar la información registrada en los módulos habilitados en el Sistema SIGEP-II.

A continuación, se registra lo que las diferentes instancias relacionadas con el tema respondieron a la ONCI por medio escrito:

- **Nivel Nacional**

La ONCI solicitó a la DNPAA mediante oficio [N.1.011-1509-25] del 1 de octubre de 2025, indicar las acciones adelantadas con el propósito de actualizar la información registrada en los módulos habilitados en el Sistema SIGEP-II.

Por su parte, la DNPAA, mediante oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 expresó lo siguiente:

> "La DNPAA ha adelantado una serie de acciones tendientes a mantener la información de los servidores de la Universidad actualizada en el SIGEP II, entre las que se destacan la remisión de solicitudes al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de mantener actualizada la información institucional, brindar acompañamiento preciso a los servidores mediante capacitaciones sobre el sistema y aclaraciones sobre la normativa aplicable en marco del Decreto 1083 de 2015 (...)."

Asimismo, la ONCI en el oficio anteriormente referenciado [N.1.011-1509-25], solicitó a la DNPAA indicar las evidencias de las acciones realizadas, tanto por la DNPAA como por las Direcciones de Personal de las Sedes, en relación con los servidores que no cumplieron con el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas para la vigencia 2024.

Al respecto, la DNPAA por medio del oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 expresó lo siguiente:

> "Frente a este Ítem la DNPAA expidió y divulgó, vía correo electrónico los siguientes comunicados:
> a. Circular No. 06 del 01 de abril de 2025, sobre el Diligenciamiento y/o actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP, informando sobre los plazos establecidos y las recomendaciones para el diligenciamiento de la declaración (ver anexos 10 y 11).
>
> b. La DNPAA convoco [sic] a una capacitación con el acompañamiento del DAFP para despejar dudas sobre la actualización de la hoja de vida y la Declaración de Bienes y rentas (ver anexo 11).
>
> c. Avisos recordatorios para el oportuno diligenciamiento o actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, enviados el 07 de mayo y 15 de mayo de 2025 (ver anexo 12).
>
> d. Las personas que luego del seguimiento y finalizado el plazo establecido en el Decreto 484 de 2017 no contaban con evidencia del registro de la Declaración fueron informadas mediante correos electrónicos (ver anexos 13).
>
> e. Una vez finalizada la vigencia y luego de la verificación de los servidores públicos que no atendieron la obligación contemplada en el artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por artículo 2 del Decreto 484 de 2017, se procederá a dar traslado a la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria o quien haga sus veces en las sedes para lo de su competencia.

> Cabe mencionar que la DNPAA expidió la Circular N° 11 del 8 de agosto de 2025 con los "Lineamientos para el seguimiento a la información reportada por la Universidad Nacional de Colombia en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) para cada vigencia, en relación con la operación, registro, actualización, y gestión de la información" (ver anexo 14), con el fin de reiterar las responsabilidades que las Oficinas de Personal, o dependencia que hace sus veces en la sede, tienen frente a la información que se debe registrar en el SIGEP II por parte de los servidores públicos. Asimismo, se reiteró mediante correo electrónico del 29 de septiembre los compromisos asociados." (subrayas fuera del texto original).

Es importante referenciar que la DNPAA mediante oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 y comunicación electrónica del 23 de octubre de 2025, remitió a la ONCI el seguimiento realizado por la DNPAA a los servidores del Nivel Nacional y de las Sedes de Presencia Nacional, que no habían diligenciado la información referente a la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2024, a corte 30 de junio de 2025.

Por otra parte, la ONCI en el desarrollo del presente seguimiento, generó el 31 de octubre de 2025, el reporte denominado "Monitoreo de Bienes y Rentas", a través del rol "Jefe de Control Interno", habilitado en la plataforma SIGEP-II.

Teniendo en cuenta el reporte anterior, la ONCI identificó que al 31 de octubre de 2025, los servidores que se detallan en la siguiente tabla, no presentaron el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas correspondiente a la vigencia 2024:

Tabla 6 Servidores del Nivel Nacional y SPN sin presentar Declaración de Bienes y Rentas al 31 de octubre de 2025

Número de ID	Sede	Fecha y vigencia de la última declaración presentada
79.850.XXX	Nivel Nacional Unimedios	2024-04-24 10:43:59 Última vigencia presentada: 2023
3.096.XXX	Orinoquia	2024-06-16 16:48:05 Última vigencia presentada: 2023
19.256.XXX	Amazonia	2021-05-31 00:00:00 Última vigencia presentada: 2020

Fuente: 1) DNPAA, anexo 13 del oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025.
2) Reporte: "Monitoreo de Bienes y Rentas" generado por la ONCI el SIGEP-II el 31 de octubre de 2025

Con relación a lo anterior, en entrevista realizada al servidor de enlace el 18 de noviembre de 2025, se consultó acerca de las actividades ejecutadas por la DNPAA respecto de los 3 servidores que presuntamente no cumplieron con la norma. Igualmente, se consultó si los casos fueron enviados a la instancia disciplinaria para lo de su competencia.

En respuesta, el servidor de la DNPAA indicó lo siguiente:

> "Si bien es cierto que el plazo definido por el Decreto 484 de 2017 finalizó el pasado 31 de mayo para las entidades del orden nacional, y que el sistema hasta el 31 de diciembre de cada vigencia permite registrar datos en el módulo de bienes y rentas, esta dirección realiza una revisión final una vez retornen las actividades administrativas en el mes de enero, y así determinar qué servidores registraron la declaración extemporánea y los que efectivamente no atendieron la obligación."

En sentido a lo indicado, las personas antes referenciadas en la tabla 6 no fueron reportadas a la instancia disciplinaria competente.

La anterior situación, denota debilidades en el seguimiento por parte de la DNPAA como segunda línea de defensa, la cual se retoma más adelante en la observación número 4 del presente informe.

En esta misma línea de análisis, la ONCI solicitó a las Direcciones de Personal de las Sedes Andinas, y a las Direcciones de las Sedes de Presencia Nacional, por medio del oficio [N.1.011-1547-25] del 16 de octubre de 2025, indicar las acciones adelantadas por cada sede relacionadas con los servidores que no cumplieron con el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas para la vigencia 2024.

En retroalimentación del informe preliminar, la Dirección de la Sede Orinoquia, mediante oficio [O.2-594-2025] del 15 de diciembre de 2025, indicó que:

> "En atención a la solicitud realizada mediante oficio N.1.011-1932-25 y una vez verificada la información contenida en el informe preliminar en el marco del seguimiento al registro de información reportada por la Universidad Nacional de Colombia en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, de manera atenta me permito aclarar lo siguiente:
>
> De acuerdo a la ***Tabla N. 6 Servidores del Nivel Nacional y SPN sin presentar Declaración de Bienes y Rentas al 31 de octubre de 2025,*** en la cual se relaciona a un funcionario de la Sede Orinoquia que a 31 de diciembre de 2025 no diligenció la declaración de bienes y rentas vigencia 2024, por lo anterior, se informa que debido a que el funcionario [redacted] identificado con cédula de ciudadanía No. [redacted] para la vigencia 2024 se encontraba en proceso de trámite de pensión por invalidez, no realizó la declaración en mención; por lo anterior, se anexan documentos que soportan la información proporcionada."

Una vez verificados los soportes enviados por la Dirección de la Sede Orinoquia, se observó que el reconocimiento de la pensión del servidor público indicado, se realizó por medio de la Resolución No. 2025-22911352 del 20 de noviembre de 2025, por parte de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones).

En sentido a lo descrito, la situación advertida por la ONCI referente a la Declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2024, la cual debió presentarse por el servidor a más tardar el 31 de mayo de 2025.

Por lo anterior, la ONCI recomienda a la Dirección de la Sede Orinoquia, coordinar con la DNPAA la identificación de situaciones como las presentadas, para evitar la materialización de riesgos asociados al registro de información en el SIGEP-II.

A continuación, se describe las respuestas obtenidas por cada sede:

- Sede Bogotá

La Dirección de Personal de la Sede Bogotá, mediante oficio [B.1-009-602-25] del 21 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "Con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo expidió la Circular 006 del 01 de abril de 2025 mediante la cual se dan a conocer los lineamientos para el diligenciamiento y actualización de la Declaración de Bienes y Rentas año 2024 en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Esta información fue remitida vía postmaster a todos los servidores públicos de la sede Bogotá, por medio del correo electrónico de las divisiones de personal docente y administrativo.
>
> En conjunto con la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo se realizó capacitación virtual SIGEP II (Registro Bienes y Rentas y Actualización de Hojas de vida) programada para el día 21 de mayo de 2025, dirigida a todos los funcionarios públicos, tanto docentes como administrativos, de la Sede Bogotá. La jornada contó con el acompañamiento de la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. En el encuentro virtual se resolvieron las dudas más frecuentes relacionadas con el diligenciamiento de la declaración y el ingreso al portal Sigep II.

> De manera permanente se ha realizado acompañamiento y orientación vía correo electrónico, presencial y telefónicamente a los empleados públicos docentes, administrativos y trabajadores oficiales de la Sede Bogotá, para diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas. Se han remitido múltiples mensajes con destinatarios individuales, para orientar o solicitar el cumplimiento de este deber legal. Adicionalmente, se ha consolidado la información de las declaraciones recibidas en físico y por correo electrónico."

A pesar de lo descrito, la Sede Bogotá no informó sobre la realización de actividades derivadas del presunto incumplimiento en la presentación de la declaración de bienes y rentas, por parte de los servidores. Igualmente, no se evidenció la remisión de los casos a la instancia disciplinaria por el posible incumplimiento normativo.

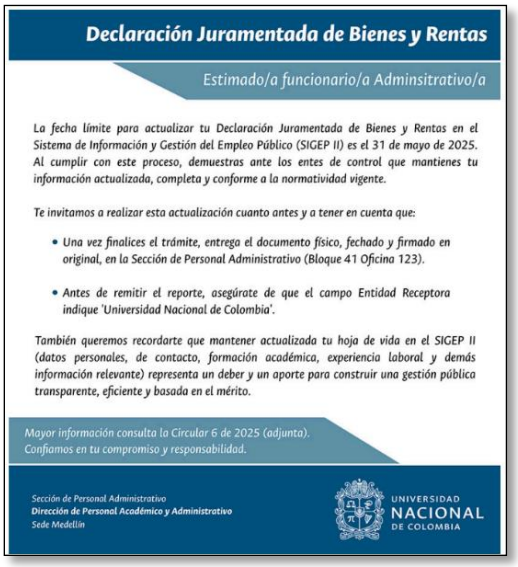
- **Sede Medellín**

La Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede Medellín, mediante oficio [M.1.009-0407 de 2025] del 21 de octubre, expresó lo siguiente:

> "Acciones adelantadas por la Dirección de Personal de esta Sede, relacionadas con los servidores que no cumplieron con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas para la vigencia 2024. se registraron las evidencias en la carpeta https://drive.google.com/drive/folders/1UEy-2d4eiSTDu2FVwHc9lzoC6tEpFXaW
>
> En las cuales se evidencia:
>
> ✓ Se valida que cada persona al momento de su vinculación se encuentre activada y registrada en el SIGEP II.
> ✓ No se han presentado dudas, frente al registro de las Declaraciones de Bienes y Rentas.
> ✓ Los procesos de vinculación y retiro de las personas en el SIGEP II se trabajarán en conjunto con la DPAA. [sic]
> ✓ Publicación permanente en el micrositio de la Sección de Personal Administrativo con nota sobre actualizaciones de datos y del Sigep: https://medellin.unal.edu.co/administrativos/tramites/actualice-susdatos.html
> ✓ Nota en Boletín Bitácora en su edición 10 de 2025
> ✓ Envío de correo masivo desde el Nivel Nacional a las cuentas de docentes y administrativos de Circular
> ✓ Envío de correo masivo desde la sede Medellín a las cuentas de docentes y administrativos de pieza gráfica.
> ✓ Asistencia a capacitación SIGEP II."

Adicional a lo reportado por la Sede Medellín, en verificación realizada por la ONCI a los soportes enviados como anexos del oficio [M.1.009-0407 de 2025] del 21 de octubre, se observó la realización de actividades desde abril de 2025 hasta agosto de 2025, relacionadas con la socialización de las responsabilidades de los servidores respecto del registro de la declaración de bienes y rentas, como se ilustra en la siguiente figura:

Figura 8. Recordatorio para diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas de la Sede Medellín



Fuente: Anexos del oficio [M.1.009-0407 de 2025] del 21 de octubre, de la Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede Medellín.

En respuesta al informe preliminar, la Dirección de Personal de la Sede Medellín mediante oficio [M.1.009-0513 de 2025] del 18 de diciembre de 2025; aportó la comunicación [M.1.009.22-0007-25] del 24 de enero de 2025, en el cual evidencia la remisión realizada a la Oficina de Veeduría Disciplinaria del personal administrativo que a dicha fecha no había cumplido[13] con el envió de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la vigencia 2023.

- Sede Manizales

La Dirección de Personal de la Sede Manizales, por medio del oficio [Mz.1.009-588-2025] del 16 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "(...) en cumplimiento de los lineamientos de la Circular 11 de 2025, la Dirección de Personal Docente Sede Manizales ha ejecutado las siguientes acciones de seguimiento y control, especialmente las relacionadas con **el incumplimiento en el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas para la vigencia 2024:**
>
> Acciones de Control sobre la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Vigencia 2024):
>
> **Recordatorio General de Cumplimiento (10 de junio de 2025**): Se remitió un correo electrónico masivo (con copia a múltiples servidores) recordando que el plazo límite para el registro de la declaración de Bienes y Rentas tipo periódica correspondiente a la vigencia 2024 era el **31 de mayo de 2025**. Se recomendó a los servidores públicos ponerse al día en esta obligación para evitar sanciones.
>
> **Solicitud de Documento Físico/Digital (10 y 18 de junio de 2025):** Se enviaron comunicaciones recordando la obligatoriedad de remitir el documento generado al registrar la información en el SIGEP II, ya sea en forma digital o física, para que repose en la correspondiente historia laboral.

[13] En el oficio [M.1.009.22-0007-25] se relacionaron 27 servidores de la Sede Medellín que, de acuerdo con lo informado por la Dirección de Personal de la Sede Medellín, no entregaron en la Sección de Personal Administrativo la respectiva Declaración de Bienes y Rentas de la anualidad 2023.

> **Remisión a la Oficina de Veeduría Disciplinaria (18 de junio de 2025):** La Dirección de Personal Docente Sede Manizales remitió el **Oficio Mz.1.009-278-2025** a la Oficina de Veeduría Disciplinaria de la Sede Manizales, reportando un listado de servidores públicos por el incumplimiento de la obligación de diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas.
>
> **Seguimiento Individualizado (1 de julio de 2025):** La funcionaria [redacted], Profesional Universitario de la Dirección de Personal Sede Manizales [redacted], realizó comunicaciones individuales a múltiples profesores y servidores, evidenciando los periodos específicos que adeudaban. Los casos identificados incluyeron omisiones de la vigencia 2024 (tipo periódica) y omisiones de vigencias anteriores que datan desde 2023, 2022, 2020, 2018 y hasta 2015. En estas comunicaciones, se les solicitó amablemente realizar el trámite en el aplicativo SIGEP II y se ofreció colaboración para solventar cualquier inconveniente. (...)"

De acuerdo con lo evidenciado por la ONCI en los soportes enviados como anexos del oficio [Mz.1.009-588-2025] del 16 de octubre de 2025, las gestiones realizadas por la Dirección de Personal Sede Manizales, se enmarcan en los lineamientos nacionales y la normatividad vigente, relacionada con el seguimiento al registro y actualización de información requerida por el Sistema SIGEP-II con la declaración de bienes y rentas.

Es preciso indicar que la Dirección de Personal de la Sede Manizales dirigió a la Oficina de Veeduría Disciplinaria de la Sede, el oficio [Mz.1.009-278-2025] del 17 de junio de 2025, en el cual se reportó la relación de 18 servidores de la Sede (14 docentes y 4 administrativos), que no registraron en el Sistema SIGEP-II, la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2024. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República.

- Sede Palmira

La Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede Palmira, mediante el oficio [P.1.009-22-406-25] del 19 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "En la Sede Palmira el personal docente en su totalidad diligenció la declaración de bienes y rentas de 2024, para el caso de personal administrativo, un funcionario sí presentó el documento, pero en la plataforma del SIGEP no lo guardó definitivamente. En cuanto a las acciones surtidas, en los anexos se evidencia que se realiza una campaña de difusión a través de flyer y en calendar se les hace el recordatorio."

- Sede de La Paz

La División de Personal Docente y Administrativo de la Sede de La Paz, por medio de correo electrónico del 20 de octubre de 2025, indicó lo siguiente, respecto de las acciones adelantadas tendientes a la actualización de la información registrada en el SIGEP-II:

> "Seguimiento y reiteraciones SIGEP II, Circulares 6, 11 y 12 de 2025 con correos en pdf al personal que no remitió la declaración de bienes y rentas dentro de las fechas establecidas y se remite el reporte de las personas que la enviaron de manera extemporánea y de las personas que no la hicieron."

Es importante referir que la Sede de La Paz, en los documentos aportados como soporte del correo del 20 de octubre de 2025, indicó que 11 servidores de la Sede realizaron la Declaración de Bienes y Rentas de manera extemporánea a las fechas definidas por la DNPAA.

No obstante, no se evidenció por parte de la Sede de La Paz el envío de los casos a la instancia disciplinaria para lo de su competencia.

- Sede Amazonia

La Dirección de la Sede Amazonia, por medio del oficio [A.2-355-2025] del 22 de octubre de 2025 indicó lo siguiente:

> "Aunque la sede Amazonia no cuenta con una oficina específica de Gestión de Talento Humano y muchas de las actividades de gestión de personal docente y administrativo se adelantan en el nivel central de la Universidad, en la Unidad de Gestión Integral se realizan las siguientes actividades para garantizar dar cumplimiento a esta obligación: [sic]
>
> • Se realizó la socialización a todos los funcionarios docentes y administrativos de la Sede Amazonia sobre el deber de diligenciar y reportar anualmente la Declaración de Bienes y Rentas-SIGEP mediante correos remitidos los meses de abril y mayo de 2025. (se remitió la Circular 6 del 1 de abril 2025 e instrucciones para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas).
>
> • En el mes de mayo y una vez validada las personas pendientes por el diligenciamiento, se remitió nuevamente correo electrónico reiterando el deber del diligenciamiento y reportar la Declaración de Bienes y Rentas del año 2024, así como información general sobre este trámite mediante correo electrónico notificando y realizando alertas para el debido diligenciamiento.
>
> • Se prestó asesoramiento permanente a los funcionarios docentes y administrativos que solicitaron apoyo para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas del año 2024.
>
> La información relacionada con el registro de los usuarios, la actualización de información de la entidad, estructura organizacional, planta de personal está a cargo de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo."

En la verificación realizada por la ONCI a los soportes remitidos por la Dirección de la Sede Amazonia, se evidenció la realización de actividades que tienden a generar un mayor compromiso de los servidores con el registro de dicha información en el SIGEP-II.

Igualmente, se consultó a la Sede Amazonia respecto de las acciones adelantadas con los servidores que no cumplieron con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas para la vigencia 2024. Al respecto, la Sede Amazonia mediante el oficio referido, indicó:

> "En la sede Amazonia se identificó que el docente [redacted] no presentó la Declaración de Bienes y Rentas del año 2024. Desde esta Unidad se realizó la socialización de la información y seguimiento a todos los funcionarios docentes y administrativos, incluido el profesor [redacted]"

Es importante indicar que desde la Sede Amazonia no se evidenció que se haya reportado al docente[14] que no cumplió con su deber funcional, contenido en el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, en particular lo establecido en el artículo 2.2.16.5. Es de anotar que el docente referenciado en la respuesta de la Sede Amazonia, está relacionado en la tabla 6 del presente informe como uno de los servidores que al 31 de octubre de 2025 no había cumplido el ordenamiento normativo.

- Sede Caribe

La Unidad de Gestión Integral de la Sede Caribe, por medio del oficio [C.2.003-084-25] del 22 de octubre de 2025, expresó lo siguiente:

[14] En el marco de la Resolución 207 de 2021 de la Rectoría, referente a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la UNAL, se restringe el nombre del docente indicado por la Sede Amazonia, en virtud del derecho al buen nombre, contenido en el principio de "Interpretación Integral de Derechos Constitucionales".

> "Acciones relacionadas al diligenciamiento y actualización de bienes y rentas del 2024 en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II.
>
> La unidad de gestión integral realiza socialización de la circular 06 de 2025, vía correo electrónicos al personal administrativo y administrativo de la Sede Caribe, recordatorio con las fechas límites de entrega de información con el fin de garantizar la presentación oportuna. (...)
>
> La Unidad de Gestión Administrativa emite circular No. 002 de 2025, dirigida a la comunidad Universitaria de la Sede Caribe, sobre las medidas de monitoreo de la información registrada en SIGEP II, incentivando a la revisión periódica de su información y tomando muestras aleatorias de la misma para verificación y seguimiento. (...)
>
> Se realizó seguimiento a una de las funcionarias de la Sede Caribe, por medio de correo electrónico y vía telefónica la cual desconocía el proceso, ya que su nombramiento se realizó el 1ero de abril de la presente vigencia, logrando la así la retroalimentación a la funcionaria y el cumplimiento del 100% de los funcionarios de la Sede Caribe, sin faltas adicionales (...)" [sic]

- Sede Orinoquia

La Dirección de la Sede Orinoquia por medio del oficio [O.2-479-2025] del 22 de octubre de 2025 indicó lo siguiente:

> "Acciones adelantadas por la Dirección de Personal: En cumplimiento de las circulares 6, 11 y 12 emitidas por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo (DNPA), se han adelantado las siguientes acciones:
>
> · Se emitieron instrucciones internas y envío de correo informativo a los servidores públicos sobre el diligenciamiento y actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP II (Adjunto PDF).
>
> · Se realizó un seguimiento interno de acuerdo a los soportes recibidos de manera física y electrónica, verificando la consistencia de los datos.
>
> · Se revisaron los compromisos establecidos según la normatividad vigente con respecto al aplicativo SIGEP II."

Es pertinente indicar que la Dirección de la Sede Orinoquia, mediante oficio [O.2-594-2025] del 15 de diciembre de 2025, explicó la situación presentada con un servidor que se encontraba en proceso de trámite de pensión por invalidez. Respecto de lo anterior, la ONCI hizo referencia en la página 41 del presente informe.

- Sede Tumaco

La Dirección de la Sede Tumaco, mediante oficio [T.1-969-2025] del 24 de octubre de 2024 expresó:

> "(...) esta Dirección se permite indicar que la Sede de Presencia Nacional Tumaco no cuenta con una Dirección de Personal y que, las actividades relacionadas con el personal académico-administrativo de planta de la Sede Tumaco y las demás sedes de presencia nacional es gestionado directamente por parte de la División Nacional de Personal Académico y la División Nacional de Personal Administrativo, como se establece en los 2 y 3 de la resolución de Rectoría 185 de 2017. Por tanto, se sugiere respetuosamente dichos puntos sean solicitados directamente a dicha dependencia. [sic]
>
> No obstante, desde la Dirección de la Sede Tumaco se ha realizado divulgación de información a través del correo institucional, invitando a al personal de planta adscrito a la Sede, a realizar la declaración de bines y rentas y actualizar su información en el SIGEP-II, (...)" [sic]

- UNISALUD

La Gerencia Nacional de UNISALUD, por medio del oficio [N.1.013-0395-25] del 21 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "Unisalud se ciñe a los lineamientos entregados por la Dirección Nacional de Personal y una vez se tienen conocimiento de las normativas se socializa con el personal."

Respecto de las acciones adelantadas relacionadas con los servidores que no cumplieron con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas para la vigencia 2024, la Gerencia Nacional de Unisalud, indicó: "Estas acciones no son desarrolladas por Unisalud y son competencia de las Direcciones de Personal."

- Verificaciones realizadas por la ONCI.

Como se describió anteriormente, para la verificación de la información de los servidores de la UNAL en la plataforma SIGEP-II, la ONCI calculó una muestra estadística, cuyo resultado arrojó 94 servidores a quienes se les verificó el registro de la declaración de bienes y rentas.

En sentido a lo anterior, de la muestra seleccionada para el cruce de las personas vinculadas a la UNAL, que han realizado el registro de la Declaración de Bienes y Rentas, la ONCI generó el reporte de la página del DAFP, en la cual se identificaron los campos necesarios para cruzar la información con el reporte suministrado por la DNPAA en el que aparecen registrados la totalidad de servidores de la UNAL.

Posteriormente, se cruzaron los dos reportes y como resultado se observó que de los 94 servidores seleccionados en la muestra aleatoria, 6 servidores que corresponde al 6,3%, no presentan registro de haber realizado la Declaración de Bienes y Rentas, en el listado maestro del SIGEP-II al 31 de octubre de 2025. Es decir, el 93,7% de personas vinculadas a la UNAL y que fueron seleccionadas en la muestra, cumplen con lo indicado en la normativa institucional.

La siguiente tabla detalla los servidores que no han cumplido con la normativa al 31 de octubre de 2025:

Tabla 7. Servidores sin registro de Declaración de B y R en el listado maestro de SIGEP-II

Cédula	Sede	Fecha ingreso UNAL	Cargo
71768XXX	Amazonia	4/08/2025	Profesor Asociado
52977XXX	Bogotá	3/02/2025	Educador Enseñanza Básica y Media
1024545XXX	Bogotá	16/07/2025	Secretaria Ejecutiva
19417XXX	Bogotá	5/02/1997	Operario calificado
14444XXX	Bogotá	21/08/1997	Profesor Asociado
1004612XXX	Tumaco	1/08/2025	Secretaria de Sede

Fuente: Elaboración propia.

Nota: El resultado de la anterior tabla, corresponde al cruce de la muestra aleatoria, seleccionada de los servidores vinculados al 30 de septiembre de 2025, reportada por la DNPAA como anexo del oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 (Archivo: Anexo1-PLANTAUN2025_09.xlsx); con el reporte "Monitoreo Bienes y Rentas" a corte 31 de octubre de 2025, descargado desde la plataforma SIGEP-II, a través del rol "Jefe de Control Interno".

Lo anterior, refleja que si bien, la mayoría de los servidores verificados en la muestra tienen registro de la Declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SIGEP-II, los controles de seguimiento por parte de la DNPAA como segunda línea de defensa, relacionados con la verificación de tales declaraciones presenta debilidades; dado que no se está exigiendo el registro de la declaración referida en el momento de la vinculación a la UNAL.

Por lo anterior, la ONCI formula la siguiente observación:

Observación No. 4. Debilidades en el seguimiento de los controles de segunda línea de defensa, relacionados con la Declaración de Bienes y Rentas. Dirigido a la DNPAA y a las Direcciones de Personal Académico y Administrativo de las Sedes.
Tipo II.

Criterio normativo:

El Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", estableció la siguiente normativa:

> "Artículo 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada. (Decreto 2232 de 1995, art 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1)
>
> (...)
> Artículo 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. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:
>
> a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia
> (...)
>
> Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema. (Decreto 2232 de 1995, art 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1) (...)
>
> Artículo 2.2.16.5 Verificación. 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. (Decreto 2232 de 1995, art. 5)
>
> 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. (Decreto 2232 de 1995, art. 6)" (subrayas fuera del texto original).

Situaciones evidenciadas:

Situación 1: La DNPAA mediante oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 y comunicación electrónica del 23 de octubre de 2025, remitió a la ONCI el seguimiento realizado en el cual se identificaron 5 servidores que al 30 de junio de 2025 no habían diligenciado la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2024.

La ONCI verificó en el reporte denominado "Monitoreo de Bienes y Rentas", generado a través del rol "Jefe de Control Interno", que de los 5 servidores informados por la DNPAA, 2 servidores cumplieron el requisito de manera extemporánea entre septiembre y octubre de 2025, y 3 de ellos no habían diligenciado la declaración de bienes y rentas al 31 de octubre de 2025.

Tales servidores se identifican así:

79.850.XXX: adscrito al Nivel Nacional Unimedios. Última vigencia presentada en SIGEP-II: 2023
3.096.XXX: adscrito a la Sede Orinoquia. Última vigencia presentada en SIGEP-II: 2023
19.256.XXX: adscrito a la Sede Amazonia. Última vigencia presentada en SIGEP-II: 2020

Situación 2: En trabajo de verificación realizado por la ONCI a la muestra aleatoria de 94 servidores de la UNAL, seleccionada con criterios estadísticos, se observó que 6 servidores públicos de la UNAL a la fecha de corte del presente seguimiento (31 de octubre de 2025), no presentan registros de haber cumplido con la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas en el listado maestro del SIGEP-II; tal como lo determina la normativa institucional.

Los servidores identificados son:

Cédula	Sede	Cargo
71768XXX	Amazonia	Profesor Asociado
52977XXX	Bogotá	Educador Enseñanza Básica y Media
1024545XXX	Bogotá	Secretaria Ejecutiva
19417XXX	Bogotá	Operario calificado
14444XXX	Bogotá	Profesor Asociado
1004612XXX	Tumaco	Secretaria de Sede

Recomendaciones

Posible causa: lo descrito en la situación evidenciada, puede obedecer a debilidades en los controles de la segunda línea de defensa por parte de la DNPAA y las Direcciones de Personal de las Sedes, dado que aunque el número de servidores de la UNAL que registran sus declaraciones de bienes y rentas en la plataforma SIGEP-II es alto (94 %), el deber de los servidores es realizar el registro en el SIGEP-II.

Potencial impacto: la falta de ejecución de las validaciones de las declaraciones de bienes y rentas, puede generar impactos negativos frente al cumplimiento de la norma institucional.

Actividades de mejora sugeridas: Acción correctiva: la ONCI sugiere a la DNPAA definir acciones y prioridades que propendan por el cumplimiento de la normativa. Para el efecto, se recomienda coordinar con las sedes andinas, el establecimiento de un cronograma de actividades que le permita a la DNPAA y a las Direcciones de Personal de las Sedes Andinas, en su rol de segunda línea de defensa, realizar un seguimiento del cumplimiento de los requisitos a la totalidad de los servidores de la UNAL respecto del registro de las declaraciones de bienes y rentas. Entregable: se recomienda la realización de un documento liderado por la DNPAA y construido de manera colectiva por todas las direcciones de personal, en el que se evidencie el cumplimiento normativo por parte de los servidores responsables, tanto del registro como del seguimiento respectivo.

Acción preventiva: se recomienda que se formalice la realización de informes semestrales en los cuales cada sede reporte a la DNPAA el nivel de avance de los logros obtenidos. Entregable: se sugiere la elaboración de informes de avance presentados por las direcciones de personal de las sedes, en su rol de primera línea de defensa, a la DNPAA en su condición de líder del talento humano en la institución.

La anterior mejora sugerida por la ONCI, tiene el propósito de alertar sobre el cumplimiento de la normativa, lo mismo que contar con información veraz y oportuna en los aplicativos destinados para tal fin por las instituciones competentes.

Al respecto, la ONCI precisa que las recomendaciones y las actividades de mejora sugeridas no son vinculantes. No obstante, el evaluado está en la obligación de formular las acciones de mejora, cuyo propósito sea eliminar la causa que generó la observación definiendo un plazo para su ejecución que no exceda de manera dilatoria la gestión de la administración.

En virtud de lo expuesto, la ONCI consideró esta observación con impacto Tipo II, es decir, tiene efectos sobre 1). El cumplimiento (normas internas y externas); 2). La estrategia (misión, visión y objetivos institucionales) y/o 3). Gestión y resultados (objetivos del proceso o dependencia evaluada). No presentan presunta incidencia disciplinaria, fiscal y/o penal. El tratamiento se enmarcará en el seguimiento por parte de la ONCI, a las acciones de mejora definidas por la DNPAA.

Respuesta por parte de las áreas respecto a lo indicado en el Informe Preliminar.

Con relación a la observación 4, se obtuvo la retroalimentación que se detalla a continuación:

- La Unidad de Servicios de Salud UNISALUD, mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025 indicó que: "(...) una vez revisado el informe preliminar, no tenemos comentarios."

- La GNFA mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2025, expresó: "(...) me permito indicar que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, no tiene observaciones respecto del documento remitido."

- La Sede Orinoquia mediante oficio [O.2-594-2025] del 15 de diciembre de 2025 envió retroalimentación del informe preliminar. Sin embargo, respecto de la anterior observación no formuló comentarios.

- La Sede Amazonia, por medio de la Jefatura de la Unidad de Gestión Integral de la Sede Amazonia, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: " (...) la Sede Amazonia se permite informar que no presenta observaciones frente al documento remitido."

- La Sede Caribe, mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2025, indicó: "(...) se informa que no presentamos observación en relación al oficio N.1.011-1934-25."

- La Dirección de la Sede Tumaco, en respuesta al informe preliminar, mediante oficio [T.1-1219-2025] 18 de diciembre de 2025, indicó lo siguiente:

  "Frente a la situación 2 de la observación número 4, en la cual se relaciona un servidor público de la secretaria de la Sede Tumaco que no ha realizado el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP II, ello, se debe exclusivamente a que, en el sistema de información, no se ha realizado la habilitación del usuario en el rol de servidor público de la Universidad Nacional de Colombia, como se evidencia a continuación:



Imagen de acceso denegado – funcionario Sede Tumaco

> En virtud de lo expuesto, se precisa que la causa raíz no corresponde omisión del funcionario, sino a una condición técnica asociada a la configuración de roles y permisos en SIGEP II. En consecuencia, se ha solicitado al servidor público proceder a remitir comunicación formal a la DNPAA, solicitando la habilitación respectiva, con el fin de subsanar la novedad y dar cumplimiento integral a la obligación de reporte.
>
> Respecto de los demás elementos consignados en el informe preliminar, esta Dirección no presenta observaciones adicionales, en atención a que la Sede Tumaco no cuenta con Dirección de Personal, por lo cual las actuaciones y competencias en la materia se articulan directamente con las instancias del nivel nacional." (subrayas fuera del texto original).

En virtud de lo expuesto por la Sede Tumaco, y dado que no se controvierte la observación formulada por la ONCI, la misma se ratifica.

- La Sede Medellín, realizó retroalimentación del informe preliminar mediante oficio [M.1.009-0513 de 2025] del 18 de diciembre de 2025. Al respecto, sobre la observación No. 1 no manifestó comentarios.

- La Sede de la Paz realizó retroalimentación mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2025. Sin embargo, respecto de la observación anterior no formuló comentarios.

- La Sede Palmira, mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025, indicó: "Una vez revisado el documento informamos que desde la Sede Palmira no tenemos observaciones al informe."

- La Sede Manizales mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2025 expresó: "(...) esta Dirección de Personal no tiene observaciones al informe preliminar de Seguimiento SIGEP."

- La DNPAA y la Sede Bogotá (Dirección de Personal), no enviaron retroalimentación del informe preliminar.

En virtud de lo anterior, y por no presentarse réplicas respecto de las situaciones evidenciadas, se ratifica la observación 4.

De otro lado, es importante referenciar que la Contraloría General de la República (CGR) en el marco de la solicitud 2025EE0231160 del 29 de octubre de 2025, relacionada con la Indagación Preliminar No. IP-812112-2025-46592 con ocasión de los hechos presuntamente irregulares dispuestos en el hallazgo 9 de la Auditoría Financiera a la Universidad Nacional vigencia 2023, nombrado: "Pago de sanción por incumplimiento de órdenes impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio SIC", la CGR solicitó, entre otros, hoja de vida de la función pública, declaración de bienes y rentas de los profesores cc1939XXXX [redacted] y cc1626XXXX [redacted]

Respecto al docente cc1939XXXX, la División de Personal Académico de la sede Bogotá, mediante oficio [B.1.009-0633-25] del 4 de noviembre de 2025, informó que "(...) una vez revisado el SIGEP, no se encontró registro de declaración de bienes y rentas del profesor".

Con relación al docente cc1626XXXX, la misma división de personal remitió únicamente la declaración de bienes y rentas del año 2017.

Lo anterior, ratifica las debilidades alertadas por la ONCI y que dieron origen a la formulación de la observación 4 del presente informe.

6.3. Resultados del objetivo específico 3. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro y aprobación de las hojas de vida de personal contratista de la Universidad Nacional de Colombia.

Para el abordaje del presente objetivo de aprobación de la hoja de vida para personal contratista, es importante indicar que la Ley 190 de 1995 en el artículo 3 estableció lo siguiente:

> "La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos que establezca el reglamento." (subrayas fuera del texto original).

En este mismo sentido, el Decreto 19 de 2012 de la Presidencia de la República, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" (modificado por el Decreto 2106 de 2019), definió lo siguiente:

> "Artículo 227.Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.
>
> Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas."
>
> Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SECOP (Modificado por el Art. 155 del Decreto 2106 de 2019)" (subrayas fuera del texto original).

En sentido a lo anterior, la ONCI solicitó a la GNFA, indicar la relación de contratistas vinculados durante el período del 1 de enero al 30 de septiembre de 2025. Por su parte la GNFA mediante oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025, informó que en el tiempo indicado se realizaron 4.496 órdenes contractuales, tal como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 8. Número de órdenes contractuales suscritas entre el 1 de enero y 30

Tipologías apoyo a la Gestión	N° de Órdenes Suscritas
Orden Contractual de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión-ops	4393
Orden Contractual de prestación de servicios personales de apoyo a la Gestión Vigencia Futura-Osf	84
Orden Contractual de prestación de servicios personales de apoyo a la Gestión Vigencia Futura-Ofs [sic]	19
Total órdenes apoyo a la gestión suscritas a 30 de septiembre de 2025	**4496**

Fuente: Oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025.
Nota: OSF: Orden contractual de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión vigencia futura

A continuación, se detalla en la siguiente tabla el número de contratistas por Sede:

Tabla 9. Número de órdenes contractuales por Sede suscritas entre el 1 de enero y 30

Sede	Número de Contratistas	%
Nivel Nacional	751	17%
Bogotá	1991	44%
Medellín	792	18%

Sede	Número de Contratistas	%
Manizales	352	8%
Palmira	152	3%
La Paz	141	3%
Amazonia	66	1%
Caribe	85	2%
Orinoquia	125	3%
Tumaco	41	1%
Total	**4496**	**100%**

Fuente: Anexo del oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025.

En el marco de lo anterior, la ONCI por medio del oficio [N.1.011-1508-25] del 2 de octubre de 2025, solicitó indicar los mecanismos de control implementados por la GNFA, con el fin de evidenciar el registro de los contratistas en el SIGEP-II al momento de la vinculación para la prestación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales de apoyo a la gestión.

Asimismo, la ONCI a través del oficio [N.1.011-1548-25] del 16 de octubre de 2025, solicitó a las Direcciones Administrativas y Financieras de las Sedes Andinas, a la Dirección de Servicios Compartidos de la Sede Medellín, y a las Direcciones de las Sedes de Presencia Nacional, indicar las acciones adelantadas por cada una de las sedes para dar cumplimiento a la Circular 12 del 29 de mayo de 2025 de la GNFA, relacionada con los lineamientos para la operación, el registro, la actualización y la gestión de la información ingresada en el SIGEP-II, con el fin de evidenciar los mecanismos de control definidos por cada sede, respecto del registro de los contratistas al momento de vinculación para la prestación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales de apoyo a la gestión.

A continuación, se describe lo informado por cada una de las áreas responsables:

- **Nivel Nacional**

En respuesta a lo anterior, la GNFA por medio del oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "2. Mecanismos de Control Implementados por la GNFA.
> 2.1 A través del Formato U.FT.12.011.008 Lista de chequeo orden contractual - persona natural, establece como requisito para la suscripción de una orden contractual la verificación del diligenciamiento de la hoja de vida en el portal SIGEP, así en el numeral 15 de la mencionada lista, establece: *¿El oferente seleccionado (órdenes contractuales con persona natural) diligenció la hoja de vida en el portal del SIGEP, así como adjuntó en dicho sistema los documentos soporte de la información consignada? (Consulta en https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2, en el link "Contratistas").*
>
> 2.2 No obstante, con el ánimo de actualizar la normativa vigente en la materia y definir los lineamientos para el seguimiento de la operación, el registro, la actualización y la gestión de la información ingresada en el SIGEP, en relación con los procesos contractuales gestionados por las áreas de contratación de la Universidad, se emitió la Circular 12 de 29 de mayo de 2025, mediante la cual se dictan Lineamientos para la operación, el registro, la actualización y la gestión de la información ingresada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en los procesos contractuales de la Universidad y su monitoreo, y se deja sin efectos la Circular GNFA 9 de 2012.
>
> 2.3 Adicionalmente y con el ánimo de sensibilizar y fortalecer capacidades en las diferentes áreas de contratación, el 24 de julio de 2025 se llevó a cabo el encuentro de seguimiento a la implementación de la Circular 12 de 2025, el cual tuvo como finalidad revisar el marco normativo, las recomendaciones generales respecto a la aprobación y registro de hojas de vida y contratos en SIGEP II, y resolver dudas, inquietudes y observaciones por parte de los diferentes grupos de interés respecto a la aplicación de la Circular en mención.

> 2.4 Así mismo, el componente de adquisiciones del Área de Gestión Estratégica, llevó a cabo las acciones de seguimiento indicadas en la mencionada Circular, y elaboró el informe de monitoreo respecto a las contrataciones suscritas del 01 de enero de 2025 a 31 de mayo de 2025, el cual fue cargado en la plataforma Softexpert en cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento IDL.0023.
>
> 2.5 Cabe reiterar que los reportes que se generan desde el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) no coinciden en su totalidad con las bases de datos de la Universidad, lo que dificulta la verificación mediante cruces de bases de datos, por tanto, el monitoreo se realizó verificando individualmente los registros seleccionados en la muestra aleatoria directamente en el sistema.
>
> 2.6 Con el ánimo de continuar fortaleciendo capacidades en las áreas de contratación y garantizar la competencia e idoneidad de funcionarios y contratistas que realizan las actividades de cargue, actualización y modificación de información en dicha plataforma, el pasado 18 de septiembre de 2025 se elevó derecho de petición al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), para que se brinde capacitación por parte del personal experto de dicha entidad, y nos encontramos en espera de la respuesta a dicha petición."

En este mismo sentido, la ONCI por medio del oficio [N.1.011-1548-25] del 16 de octubre de 2025, solicitó a las direcciones financieras y administrativas de las sedes andinas y a las direcciones de las sedes de presencia nacional, indicar las acciones adelantadas por cada una de las Sedes, para dar cumplimiento a la Circular 12 del 29 de mayo de 2025 de la GNFA.

Igualmente, se solicitó indicar si se realizan informes periódicos del cumplimiento de la Circular 12 de la GNFA indicada en el párrafo anterior, y ante cuál instancia se presentan dichos informes. En este mismo sentido, se solicitó indicar si en cada sede se realizan las Acciones de Monitoreo, descritas en el numeral 3 de la Circular 12 de 2025 de la GNFA, e informar los resultados de dicho monitoreo.

- Sede Bogotá

La Dirección Financiera y Administrativa de la Sede Bogotá, mediante el oficio [B.1.007.393-25] del 22 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "La división financiera de la Sede Bogotá lidera el Plan de Mejora identificado en SoftExpert PM 25.00091, denominado "Monitoreo de la activación y aprobación de las hojas de vida y registro de la orden contractual de las personas naturales en SIGEP-II"
>
> El propósito de dicho plan es fortalecer los mecanismos de control institucional relacionados con la operación, registro, actualización y gestión de la información en el SIGEP-II, durante el proceso de vinculación de contratistas que prestan servicios profesionales, técnicos o asistenciales de apoyo a la gestión.
>
> Asimismo, es importante resaltar que, dentro del Plan de Mejoramiento establecido para la Sede, se ha definido una acción de monitoreo que permitirá realizar seguimiento al cumplimiento de la mencionada circular, una vez se ejecuten las etapas previamente establecidas en cada fase del plan. Dicha información no genera alcance a ninguna instancia de la Universidad Nacional de Colombia, dado que reposa en el sistema SIGEP-II.
>
> En atención a lo anterior, la Sede Bogotá, a través de la Sección de Contratación del Nivel Central, ha implementado diversas acciones encaminadas a apoyar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular 12 de 2025 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA), orientados al registro, actualización y gestión de la información de los contratistas de servicios profesionales, técnicos o asistenciales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP-II) al momento de su vinculación."

- Sede Medellín

La Dirección de Servicios Compartidos de la Sede Medellín, mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "Con relación a las acciones adelantadas para dar cumplimiento a la Circular 12, desde la Sede Medellín se presentó plan de mejora con actividades enfocadas a la verificación del cumplimiento de este requisito; se anexa el plan de mejora y las evidencias que a la fecha se han cumplido; plan que fue subido al sistema establecido para este fin el SoftExpert, así mismo, las evidencias también se suben a la plataforma.
>
> Con relación a los informes, se generó el listado de las órdenes del primer semestre enero-junio 2025 y se hizo la revisión y ajuste o cumplimiento de la normativa en todas ellas; listados que fueron subidos al SoftExpert; otra de las acciones es de forma trimestral (tercero y cuarto trimestre 2025 y primer trimestre 2026) generar el listado y seleccionar aleatoriamente una muestra del 10% de las órdenes por cada facultad; se anexa archivo de excel con varias hojas. Este plan de mejora se presenta a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa a través del SoftExpert."

- Sede Manizales

La Jefatura de Contratación de la Sede Manizales, mediante oficio [Mz1.007.18-027-25] del 20 de octubre de 2025 indicó:

> "En la Sede Manizales, luego de la expedición de la circular 012 de 2025 de la GNFA, el Gestor de contratación que elabora la orden contractual es el encargado de realizar el registro en la plataforma SIGEP-II, y como mecanismo de control debe guardar el pantallazo del registro en la plataforma dentro del expediente contractual, lo que garantiza su registro oportuno.

Respecto de los informes periódicos, la Sede Manizales expresó:

> "Frente a este ítem, el pasado 27 de junio de 2025 mediante oficio N.1.004-500-25 de la GNFA realizó el monitoreo de la información registrada en SIGEP II, envía a la Sede Manizales un reporte de revisión de las órdenes contractuales de la Sede que fueron auditadas. De dichos registros, encontraron que todas las órdenes contractuales estaban registradas en el SIGEP II, y sólo se recibió una observación del estado de legalización en el sistema financiero quipu, que según la Gerencia se encontraba en estado grabado. De lo anterior se respondió al a Gerencia con copia de los soportes que dicho registro se encontraba legalizado desde el día 04 de febrero de 2025."

- Sede Palmira

La Dirección Financiera y Administrativa de la Sede Palmira, mediante oficio [P.1.007-181-2025] del 20 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "Se anexa oficio P.1.007.18-034-25, mediante el cual la Sección Contratación y Gestión de Bienes menciona que, para dar cumplimiento a la Circular 12 del 29 de mayo de 2025, la verificación y aprobación de las hojas de vida en el SIGEP previo a elaboración de ordenes [sic] contractuales se ha efectuado desde el año 2012, como lo indica la lista de chequeo, por lo tanto, los lineamientos dados no han sido nuevos para aplicación. En cuanto a las observaciones recibidas mediante videoconferencia por parte del equipo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, resultado de la muestra aleatoria efectuada por la GNFA de las órdenes suscritas entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2025, la Sede mediante oficio P.1.007-115-25 del 28 de julio de 2025, socializó a los contratistas, supervisores, directores de proyectos y ordenadores del gasto, la aplicación de mejoras en las validaciones de los soportes subidos en SIGEP II a partir de esa fecha, dado que se detectó que se validaba la información con órdenes contractuales o contratos y no con certificaciones. (...)."

Respecto de los informes periódicos, la Sede Palmira indicó:

> "Se anexa oficio P.1.007.18-034-25, mediante el cual la Sección Contratación y Gestión de Bienes informa que, dentro de las acciones de monitoreo que se tienen implementados en la sección de Contratación de la Sede Palmira, mensualmente se aplican seguimientos y uno de ellos involucra generar el reporte de las órdenes tramitadas en el periodo, para realizar la verificación del registro de las órdenes contractuales legalizadas en el módulo gestión de contratos de SIGEP II, actividad que se efectúa como parte de las acciones de cierre de mes de la Sección. Es de indicar que no se efectúa informe al respecto, pero se conserva el reporte de la información mensual con la fecha en la cual se efectuó la validación, información que se registra en la relación de Excel reportada en el numeral 1 de la presente comunicación.
>
> Como resultado del monitoreo, se informa que la Sede Palmira se encuentra al día con el registro de las órdenes legalizadas en el periodo objeto del reporte, es decir desde el 1 de enero al 30 de septiembre de 2025."

- Sede de La Paz

La Dirección Financiera y Administrativa de la Sede de La Paz, por medio del oficio [LP.1.007-104-25] del 27 de octubre de 2025, indicó:

> "De acuerdo a la circular 12 del 29 de mayo de 2025 en la sede de la Paz se realiza revisión de las órdenes y como mecanismo de control se realiza previamente la aprobación de la hoja de vida con el archivo del soporte y adicionalmente el registro de cada orden contractual al momento de la legalización, se descarga el comprobante del registro en el SIGEP II y se archiva en el expediente de cada orden de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales de apoyo a la gestión.
>
> De acuerdo a lineamiento del Área de Gestión estratégica – Adquisiciones a través de Oficio N.1.004-500-25 "Monitoreo de la información registrada en SIGEP II" se realizó revisión y seguimiento con las órdenes registradas del 01 de enero de 2025 al 31 de mayo de 2025, de acuerdo a este monitoreo se realizó plan de mejora en el cual se anexo [sic] el reporte del 01 de enero de 2025 al 31 de mayo de 2025 y se evidencia Plan de mejoramiento con las órdenes registradas hasta el 31 de julio de 2025, estos seguimientos se realizan al área de Gestión Estratégica Adquisiciones. De igual forma periódicamente cada mes se revisa que cada expediente tenga el debido soporte en el expediente contractual." [sic]

- Sede Amazonia

La Dirección de la Sede Amazonia mediante oficio [A.2-354-2025] del 22 de octubre de 2025 indicó lo siguiente:

> "Se creó una hoja de control en Excel que se encuentra en el drive del área de Adquisición de Bienes y Servicios (contratación) de la sede Amazonia, para controlar el registro, actualización, modificación, verificación de la información ingresada en el SIGEP II.
>
> Se realiza los siguientes pasos de activación y control:
>
> Activación: Se activa a la persona natural para el registro de la hoja de vida, cuando la dependencia solicitante lo requiere.
>
> Verificación y aprobación: Se verifica la hoja de vida y soportes correspondientes, para dar continuidad con la aprobación de la hoja de vida.
>
> Registro de orden contractual: Luego de haber legalizado la orden contractual, se procede a registrar la orden contractual en la plataforma SIGEP II.

> Desasociación: El cuadro Excel del Drive, está diseñado para alertar si la orden contractual ha finalizado para proceder a desasociar al usuario en el SIGEP II.
>
> Antes de desasociar al usuario se verifica en la misma plataforma SIGEP II y en el sistema financiero QUIPU, si este no cuenta con otras órdenes contractuales en otras sedes de UNAL, para realizar el debido proceso."

Asimismo, la Sede Amazonia indicó respecto de la realización de los informes lo siguiente:

> "Mediante oficio N.1004-500-25 del 26 de junio de 2025 el Área de Gestión Estratégica-Adquisiciones, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa solicitó información para realizar el "Monitoreo de la información registrada en el SIGEP"; la sede Amazonia dio respuesta a este requerimiento mediante el oficio A.2.003-0040-2025 del 15 de julio de 2025.
>
> El Área de Gestión Estratégica-Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa realizó el monitoreo a partir de una muestra aleatoria, de la correcta activación de aprobación, registro y actualización de las hojas de vida de las personas naturales vinculadas a la Universidad Nacional de Colombia mediante órdenes de prestación de servicios entre el 01 de enero de 2025 y 31 de mayo 2025.
>
> Resultado preliminar del monitoreo
>
> Entre el 01 de enero de 2025 y 31 de mayo 2025, se suscribieron 71 órdenes contractuales con personas naturales en la sede Amazonia, se tomaron 4 muestras aleatorias, la cual arrojaron lo siguiente observación: se encontraron 2 contratos que no estaban registrados en el SIGEP II y los cuales se procedieron registrar. Este resultado promovió la implementación de la herramienta de seguimiento descrita en la respuesta de la primera consulta." [sic].

- Sede Caribe

La jefatura de la Unidad de Gestión Integral de la Sede Caribe, por medio del oficio [C.2.003-083-25] del 17 de octubre de 2025 indicó lo siguiente:

> "En la Sede Caribe se han venido implementando acciones de verificación y seguimiento, entre las cuales se destacan las tomas de muestras aleatorias a contratistas, con el fin de evidenciar el estado actualizado de sus hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II. Como soporte de las actividades realizadas, se anexan pantallazos que evidencian las acciones efectuadas (...).
>
> Se realiza revisión de las solicitudes de órdenes contractuales con personas naturales registradas en la plataforma SIAD, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular No. 12 del 29 de mayo de 2025. Durante dichas revisiones, se ha informado tanto a los responsables de los trámites como a los contratistas involucrados sobre la falta de soportes o información incompleta requerida para continuar con las futuras contrataciones. Como evidencia, se adjuntan correos electrónicos y pantallazos de las observaciones formuladas (...).
>
> En mérito de lo expuesto, esta Oficina deja constancia del seguimiento realizado, en cumplimiento de los lineamientos institucionales con el fin de fortalecer los mecanismos de control interno frente a los procesos de contratación revisados."

- Sede Orinoquia

La Dirección de la Sede Orinoquia, mediante oficio [O.2-478-2025] del 22 de octubre de 2025 indicó lo siguiente:

> "2. Acciones adelantadas por la Sede Orinoquia: En cumplimiento de la circular 12 del 29 de mayo de 2025 emitida por la Gerencia nacional Financiera y Administrativa (GNFA) se han adelantado las siguientes acciones:

· Se realizó la capacitación en el uso del aplicativo SIGEP II dirigida a los gestores y profesionales de apoyo de los procesos de la Sede Orinoquia. (...)."

- Sede Tumaco

La Dirección de la Sede Tumaco, mediante oficio [T.1-946-2025] del 22 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "La respuesta a este punto se brinda por parte del Área de Gestión Operativa- AGO- de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, quien funge como la unidad contratación de la Sede Tumaco de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la resolución de Rectoría 173 de 2014[15]. En ese sentido, se remite la respuesta brindada por dicha dependencia, a saber:
>
> *"Desde el área de gestión operativa, dependencia que adelanta el proceso de adquisición de bienes y servicios para la Sede Tumaco, se realizó la asignación de esta actividad a cada uno de los gestores que tramitan los procesos precontractuales a fin de garantizar el cumplimiento por parte de los contratistas de los perfiles en cuanto a estudios y experiencia requerida por la Sede Tumaco en cada uno de los procesos."*[sic]

Respecto de la realización de informes, la Sede Tumaco expresó lo siguiente:

> "La respuesta a este punto se brinda por parte del Área de Gestión Operativa- AGO- de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, quien funge como la unidad de contratación de la Sede Tumaco de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la resolución de Rectoría 173 de 2014. En ese sentido, se remite la respuesta brindada por dicha dependencia, a saber:
>
> *"En el marco de lo establecido en la Circular 12 de 2025 de la GNFA, el área de gestión estratégica en articulación con el area de gestión operativa, se realizó la verificación aleatoria con el fin de identificar que la información consignada en el Sigep II por parte de los contratistas cumpliera con los requisitos mínimos requeridos por la Sede Tumaco y Nivel Nacional.*
>
> *De igual manera se implementó el registro de las órdenes contractuales suscritas con la Universidad, así como las actas de liquidación, actividad que realiza el mismo gestor que adelanta el proceso precontractual. Con estas acciones se garantiza la implementación y el cumplimiento de la mencionada Circular.*
>
> *Se adjunta correo de acciones enviado a la área (sic) de gestión estratégica y base de muestra aleatoria." (...).*
>
> Adicionalmente, se remite la comunicación enviada por parte del Área de Gestión Operativa- AGO- de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, (...)." [sic].

- UNISALUD

La Gerencia Nacional de UNISALUD, por medio del oficio [N.1.013-0402-25] del 27 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "En relación con las acciones adelantadas por cada sede para dar cumplimiento a la circular 012 del 29 de mayo de 2025 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa desde la Jefatura de Contratación Nacional de Unisalud se informa:

[15] Artículo 4. El Director de la sede Tumaco, en calidad de ordenador del gasto de los recursos del presupuesto de la Universidad, del Sistema General de Regalías que se asignen a la sede Tumaco y de su respectivo Fondo Especial, ejecutará el presupuesto de ingresos y gastos a través de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y sus Divisiones adscritas, de manera transitoria durante el período de consolidación de su infraestructura física y administrativa, según la normatividad vigente."

a. Reunión programada como Jefe de Oficina para el 9 de julio de 2025 con las personas que hacen parte de las áreas de contratación de Unisalud y que participan en el proceso de SIGEP II junto con su respectivo listado de asistencia, donde se aclararon las dudas frente a las actividades que se deben desarrollar en SIGEP II según el ROL de cada persona, se aclararon dudas de la Circular y se indicaron las acciones de mejora.
b. Correo electrónico del 15 de julio de 2025 convocando a todas las personas que hacen parte de las áreas de contratación de Unisalud y que participan en el proceso de SIGEP II para que se inscriban y asistan a una actividad de fortalecimiento para el 24 de julio de 2025. (Actividad de fortalecimiento a cargo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la UNAL).

c. Correo del 4 de julio de 2025 donde se solicita a las áreas de contratación de Unisalud como acción inmediata llevar a cabo todas las acciones para que SIGEP II esté al día, así mismo, se comparte tutorial y la propuesta de plan de mejora para revisar entre las 4 sedes.

d. Correo del 17 de julio de 2025, dirigido al Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la UNAL, donde se rinde el informe de respuesta a observaciones, el código identificador de SOFTEXPERT.

e. Plan de Acción SOFTEXPERT (En este se identifican las acciones y la periodicidad).

f. Correo electrónico del 14 de octubre de 2025 convocando a todas las personas que hacen parte de las áreas de contratación de Unisalud y que participan en el proceso de SIGEP II para que se inscriban y asistan a una actividad de fortalecimiento en el uso de la plataforma SIGEP II.

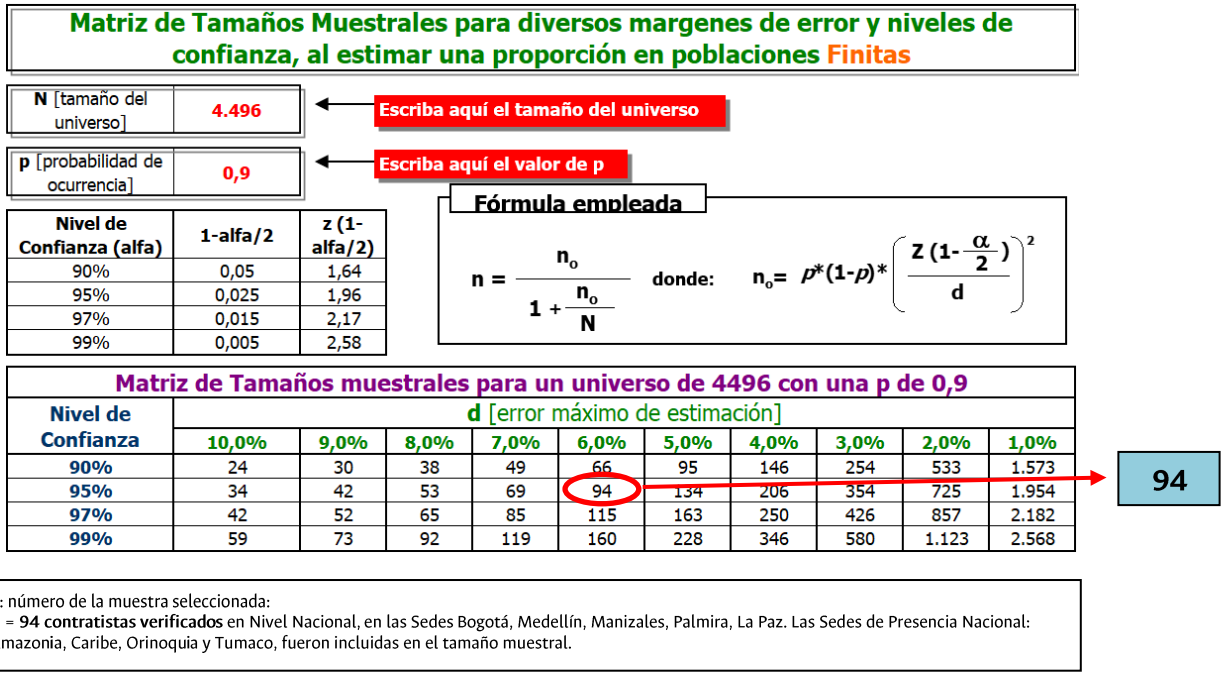
Cable aclarar que estas acciones se desarrollan como Unidad, en efecto cada sede ejecuta la tarea y como Jefe de Contratación desde la Gerencia Nacional de Unisalud se hace seguimiento al cumplimiento."

- Verificaciones realizadas por la ONCI

Para la verificación de la información en la plataforma SIGEP-II, la ONCI acudió al cálculo de una muestra con criterios estadísticos, teniendo en cuenta las siguientes variables:

N: Población total de requerimientos presentados (universo – órdenes contractuales suscritas)
e: 0,06 (error estimado del 6 %)
P: 0,90
Q: 0,10
Z: 1,96 (Nivel de Confianza 95 %)

Figura 9. Fórmula estadística utilizada para Contratistas.



Matriz de Tamaños Muestrales para diversos margenes de error y niveles de confianza, al estimar una proporción en poblaciones Finitas

N [tamaño del universo]	4.496
p [probabilidad de ocurrencia]	0,9

Escriba aquí el tamaño del universo

Escriba aquí el valor de p

Nivel de Confianza (alfa)	1-alfa/2	z (1-alfa/2)
90%	0,05	1,64
95%	0,025	1,96
97%	0,015	2,17
99%	0,005	2,58

Fórmula empleada

$$n = \frac{n_o}{1 + \frac{n_o}{N}} \quad \text{donde:} \quad n_o = p^*(1-p)^* \left[\frac{Z\left(1-\frac{\alpha}{2}\right)}{d} \right]^2$$

Matriz de Tamaños muestrales para un universo de 4496 con una p de 0,9

Nivel de Confianza	d [error máximo de estimación]									
	10,0%	9,0%	8,0%	7,0%	6,0%	5,0%	4,0%	3,0%	2,0%	1,0%
90%	24	30	38	49	66	95	146	254	533	1.573
95%	34	42	53	69	94	134	206	354	725	1.954
97%	42	52	65	85	115	163	250	426	857	2.182
99%	59	73	92	119	160	228	346	580	1.123	2.568

94

n: número de la muestra seleccionada:
n = 94 contratistas verificados en Nivel Nacional, en las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, La Paz. Las Sedes de Presencia Nacional: Amazonia, Caribe, Orinoquia y Tumaco, fueron incluidas en el tamaño muestral.

Una vez realizados los respectivos cálculos, las muestras obtenidas por sede, fueron las siguientes:

Tabla 10. Población y Muestra seleccionada de Contratistas de la UNAL.

Sede	No. de Contratistas de la UNAL	No. Contratistas Seleccionados en la Muestra	% de la Muestra por Sede
Nivel Nacional	751	14	15 %
Bogotá	1.991	36	38 %
Medellín	792	14	15 %
Manizales	352	6	6 %
Palmira	152	3	3 %
La Paz	151	3	3 %
Amazonia*	66	4	4 %
Caribe*	85	5	5 %
Orinoquia*	125	7	7 %
Tumaco*	41	2	2 %
Total	**4.496**	**94**	**100 %**

Notas: * Para lograr la representatividad de todas las sedes, se tomó el tamaño muestral de las dos poblaciones bajo el concepto de muestreo aleatorio estratificado, en la cual se divide en grupos homogéneos y se tomó muestras de cada uno de ellos, con el fin de asegurar la representatividad la totalidad de las sedes andinas y de presencia nacional. Cálculos: ONCI, octubre de 2025.
Fuente: GNFA anexo del oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025.

En sentido a lo anterior, la ONCI generó los siguientes reportes: i) "Consulta de Hojas de Vida Aprobada de la Entidad" y ii) "Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida". Ambos reportes fueron descargados de la plataforma SIGEP-II con el usuario de "Jefe de Control Interno" y tienen como fecha de corte el 30 de octubre de 2025.

Los anteriores reportes, fueron contrastados con la información suministrada por la GNFA como anexo del oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025, en el que aparecen registrados la totalidad de contratistas de la UNAL en las sedes andinas y de presencia nacional.

Como resultado del cruce realizado, se observó que la totalidad de los 94 contratistas seleccionados en la muestra aleatoria, presentan registro en los reportes generados desde el SIGEP-II. Es decir, que

en la totalidad de los casos de la muestra, se cumple con lo indicado en la normativa institucional referente al registro y activación de las hojas de vida de los contratistas.

Por los resultados evidenciados, la ONCI destaca el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos establecidos por la UNAL, el cual ha sido liderado desde la GNFA en coordinación con las Direcciones Financieras y Administrativas de las Sedes Andinas y de Presencia Nacional; y en tal sentido, no se formulan observaciones al respecto.

6.4. Resultados del objetivo específico 4. Verificar el nivel de avance de las acciones de mejoramiento lideradas por: i) la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y ii) por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, relacionadas en el informe de seguimiento al SIGEP-II.

Como se indicó en el numeral de antecedentes del presente informe, la ONCI en el año 2024 realizó el seguimiento, del cual se derivaron 2 observaciones[16] tipo II, y cuyas acciones de mejoramiento están lideradas por la GNFA y la DNPAA[17].

En tal sentido, la ONCI por medio del oficio [N.1.011-1508-25] del 1 de octubre de 2025, solicitó a la GNFA indicar las acciones realizadas y registradas en el *SoftExpert*, respecto de los entregables acordados.

Por su parte la GNFA, mediante oficio [N.1.004-825-25] del 7 de octubre de 2025, indicó lo siguiente:

> "Se anexa a la presente comunicación el informe de monitoreo SIGEP II 2025, el cual da cuenta de las acciones realizadas por parte de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en el marco de la acción IDL. 0023 registrada en el sistema SoftExpert y que fue denominada "Lineamientos para cargue, actualización y modificación".

A continuación, se describe la consulta y verificación realizada por la ONCI en el aplicativo *SoftExpert*:

Tabla 11. Avances de la acción de mejora IDL.0023

Observación dirigida a la GNFA: Lineamientos para cargue, actualización y modificación de las hojas de vida de contratistas de la UNAL.			
Concepto verificado	**Acción de Mejora IDL.0023-1**	**Acción de Mejora IDL.0023-2**	**Acción de Mejora IDL.0023-3**
Acción de mejora propuesta	Expedición de circular de lineamientos de la GNFA para el cargue, actualización y modificación de la información registrada en el SIGEP	Seguimiento a las actividades descritas en la Circular de lineamientos	Resultado del seguimiento realizado
Entregable	Circular con lineamientos de la GNFA	Informe de seguimiento	Informe de resultado de seguimiento
Responsable	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa		
Fecha de inicio	01/04/2025	2/06/2025	01/07/2025
Fecha de finalización	30/05/2025	30/06/2025	31/07/2025
Descripción del avance al 30 de octubre de 2025	Se adjunta la Circular GNFA No. 12 de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la actividad No. 1 Expedición de circular de lineamientos	Se realizó el respectivo seguimiento a la ejecución de las actividades descritas en la Circular de la GNFA de lineamientos No. 12 de 2025.	En cumplimiento de las actividades establecidas en el "Plan de acción IDL.0023 - SIGEP 2024. Lineamientos para cargue, actualización y modificación de la

[16] La Observación IDL.0023 dirigida a la GNFA, relacionada con Lineamientos para cargue, actualización y modificación de contratistas de la UNAL. La Observación IDL.0024 dirigida a la DNPAA, relacionada con el Seguimiento de Actualización Hojas de Vida servidores públicos y registro y seguimiento de declaración de bienes y rentas.
[17] Las Acciones de mejoramiento corresponden a los códigos: IDL.0023 e IDL.0024.

Observación dirigida a la GNFA: Lineamientos para cargue, actualización y modificación de las hojas de vida de contratistas de la UNAL.			
Concepto verificado	**Acción de Mejora IDL.0023-1**	**Acción de Mejora IDL.0023-2**	**Acción de Mejora IDL.0023-3**
	de la GNFA para el cargue, actualización y modificación de la información registrada en el SIGEP		información cargada por los contratistas en SIGEP II" y de acuerdo con lo establecido en la Circular GNFA 12 de 2025, el componente de Adquisiciones del Área de Gestión Estratégica, remite informe de monitoreo a la correcta activación y aprobación de las hojas de vida de las personas naturales vinculadas a la Universidad, así como el registro y actualización de las órdenes de prestación de servicios respectivas en SIGEP II. el cual fue remitido previamente a la Gerencia para su conocimiento y revisión. Demás se envían los Anexos Anexo No. 1. Base de datos muestreo aleatorio Anexo No. 2. Lista de Asistencia al encuentro de seguimiento.

Fuente: Sistema *SoftExpert*, verificación realizada el 15 de noviembre de 2025

De otro lado, en relación con la acción de mejora liderada por la DNPAA, la cual corresponde al código IDL.0024, la ONCI solicitó a la DNPAA mediante oficio [N.1.011-1509-25] del 1 de octubre de 2025, indicar las acciones realizadas y registradas en el *SoftExpert*, y que fue denominada "Seguimiento de actualización de la Hoja de Vida"

La DNPAA, mediante oficio [N.1.001.01-462-25] del 7 de octubre de 2025 expresó lo siguiente:

> "La DNPAA dio cumplimiento con el entregable "Informe Actualización Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II. Periodo: [01/2025] – [06/2025]" el cual se encuentra para consulta en el sistema SoftExpert. De igual manera, se continúan adelantando las actividades se seguimiento y brindando el acompañamiento que requieren los servidores para atender esta obligación (...)."

A continuación, se describe la consulta y verificación realizada en el aplicativo *SoftExpert*:

Tabla 12. Avances de la acción de mejora IDL.0024

Observación dirigida a la DNPAA: Seguimiento de Actualización Hojas de Vida servidores públicos.	
Concepto verificado	**Acción de Mejora IDL.0024**
Acción de mejora propuesta	Seguimiento de actualización de la Hoja de Vida Servidores Públicos
Entregable	Informe ejecutivo del trámite de actualización Hoja de Vida en el SIGEP II
Responsable	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo
Fecha de inicio	01/04/2025
Fecha de finalización	30/06/2025
Descripción del avance al 30 de octubre de 2025	Informe de Actualización Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II. Periodo: [01/2025] – [06/2025]

Fuente: Sistema *SoftExpert*, verificación realizada el 15 de noviembre de 2025

En la verificación realizada a los entregables de las acciones de mejora acordadas, se evidenció la realización de los entregables registrados en el *SoftExpert*.

Acorde con la información remitida por la GNFA y la DNPAA, además de la verificación realizada por la ONCI al Sistema *SoftExpert*, para las acciones IDL.0023 e IDL.0024, se evidenció el cumplimiento de los compromisos acordados como producto del seguimiento realizado por la ONCI en la vigencia 2024.

La ONCI reitera que, si bien se han cumplido los compromisos suscritos en el *SoftExpert* en cuanto a las actividades y entregables, las actividades desarrolladas por la DNPAA no han alcanzado la efectividad esperada, dado que los controles de primera y segunda línea de defensa aún se encuentran en consolidación para obtener los resultados esperados por parte de la DNPAA, como se indicó en las observaciones formuladas en el presente informe.

En cuanto a las actividades propuestas y desarrolladas por la GNFA, se observó que los datos de la muestra obtenida con criterios estadísticos, evidenciaron un cumplimiento del 100 % de las acciones de mejora, acorde con lo establecido en la normativa institucional.

En sentido a lo anterior, la ONCI recomienda continuar realizando las actividades definidas tendientes a consolidar los controles internos, que permitan cumplir con la normativa del Gobierno Nacional, además de servir de elemento para el proceso de toma de decisiones de la UNAL.

7. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la evaluación, no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento de los objetivos propuestos.

8. MATRIZ DE OBSERVACIONES

TIPO II Tratamiento: Seguimiento por parte de la Oficina Nacional de Control Interno a los compromisos de mejoramiento suscritos por la dependencia o proceso evaluado.				
Obs. No.	**OBSERVACIÓN**	**No. Pág.**	**Connotación**	**Tipo Irregularidad**
1	Debilidades en el registro y activación de las hojas de vida de los servidores de la UNAL, por parte de las DNPAA y de las direcciones de personal de las sedes.	25	Administrativa	Debilidades en la coordinación y ejecución de labores definidas en el procedimiento U.PR.08.007.035 Versión 8.0.
2	Debilidades en los controles de segunda línea de defensa, relacionados con el registro de las declaraciones de Personas Expuestas Políticamente (PEP) pertenecientes al Nivel Nacional y a las sedes.	31	Administrativa	Debilidades en el registro de información y seguimiento del "Aplicativo por la Integridad Pública" relacionados con PEP.
3	Observación No. 3. Debilidades en los controles de la primera y segunda línea de defensa, relacionados con el registro de las declaraciones de la Ley 2013 de 2019 en el "Aplicativo de Integridad Pública".	35	Administrativa	Debilidades en el registro de información y seguimiento del "Aplicativo por la Integridad Pública" relacionados con la Ley 2013 de 2019.
4	Debilidades en el seguimiento de los controles de segunda línea de defensa, relacionados con la Declaración de Bienes y Rentas. Dirigido a la DNPAA y a las Direcciones de Personal Académico y Administrativo de las Sedes.	48	Administrativa	Debilidades en controles asociados al registro y seguimiento de las declaraciones de bienes y rentas

9. CONCLUSIONES

- **De la conclusión relacionada con el objetivo 1. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro de información correspondiente a las hojas de vida de los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia.**

Las orientaciones y actividades realizadas por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo (DNPAA), en el marco del Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", han evidenciado avances que permiten a la UNAL ajustarse gradualmente al cumplimiento normativo.

En tal sentido, la DNPAA ha realizado el "Informe Actualización Hojas de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II", en el cual se registran avances en el análisis del estado y la gestión de las hojas de vida en el Nivel Nacional y en las Sedes de Presencia Nacional.

No obstante, aún persisten debilidades en el registro y activación de las hojas de vida por parte de las direcciones de personal de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y La Paz, dado que la aplicación del procedimiento identificado con el código U.PR.08.007.035, versión 8.0, (de manera particular la actividad 13, relacionada con la activación de la hoja de vida en el Sistema SIGEP por parte de las direcciones de personal) presenta aspectos a mejorar como los indicados en la situación evidenciada de la observación No. 1 del presente informe.

Con relación al registro de la información de Personas Expuestas Políticamente (PEP) contenida en el Decreto 830 de 2021 de la Presidencia de la República, presenta debilidades en la primera y segunda línea de defensa, dado que realizada la verificación a los 32 cargos de mayor jerarquía de la UNAL (Rector, Vicerrectores, Decanos y Gerente), solamente 2 cumplen con la normativa relacionada con el registro en el "Aplicativo para Integridad Pública". Dicha situación originó la formulación de la observación No. 2 del presente informe.

Respecto del cumplimiento de la Ley 2013, "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés", se observaron debilidades en los controles de primera y segunda línea de defensa relacionados con el registro en el "Aplicativo para la Integridad Pública", dado que verificados los servidores de los 32 cargos de mayor jerarquía de la UNAL (Rector, Vicerrectores, Decanos y Gerente) al 31 de octubre de 2025, se observó que 9 servidores Sí se encuentran registrados y asociados a la UNAL, en contraste con 20 servidores que No presentan registro en el "Aplicativo para la Integridad Pública", y los restantes 3 servidores se encuentran asociados a otras entidades públicas. Lo anterior, originó la formulación de la observación No. 3 del presente informe de seguimiento.

En atención a lo anterior, la ONCI formuló recomendaciones que pueden ser acogidas por la DNPAA, con la finalidad de que la información registrada y disponible en el SIGEP-II, sea veraz y cada vez más oportuna, contribuya al proceso de toma de decisiones institucionales y se eviten potenciales incumplimientos normativos que comprometan a la UNAL y a los servidores responsables de su registro.

- **De la conclusión relacionada con el objetivo 2. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el diligenciamiento y/o actualización de la información correspondiente a la declaración juramentada de bienes y rentas de los servidores públicos.**

La normativa contenida en el Decreto 1083 de 2015 de la Presidencia de la República, indica que tanto los servidores que vayan a tomar posesión de un cargo público, como aquellas que hagan parte del sector público, deben registrar la Declaración de Bienes y Rentas. La UNAL conforme a lo establecido en la norma nacional, definió en su normativa interna dicho deber funcional para los servidores adscritos, contenido en el procedimiento U.PR.08.007.035 Versión 8.0.

Respecto a lo anterior, se observó que en el seguimiento realizado por la DNPAA a los servidores del Nivel Nacional y de las Sedes de Presencia Nacional con corte al 30 de junio de 2025, y verificado por la ONCI con corte al 31 de octubre de 2025, se identificaron 3 servidores que no habían diligenciado la declaración de bienes y rentas, conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 antes referido. Dicha declaración de bienes y rentas debe ser presentada en el SIGEP-II para cada anualidad por los servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional, entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.

En línea con lo referido, en la verificación realizada por la ONCI a una muestra de 94 servidores tomada con criterios estadísticos, se observó que 6 servidores no aparecen registrados en el reporte oficial del SIGEP-II. Es decir, que a la fecha de corte del presente informe de seguimiento, presuntamente dichos servidores no han cumplido su deber funcional.

Lo descrito evidencia que, si bien se han venido presentando avances en el registro, activación y validación de la información en el SIGEP-II, aún se tienen aspectos por mejorar en relación con los controles de seguimiento por parte de la primera y la segunda línea de defensa, relacionados con la verificación de tales declaraciones, los cuales fueron abordados en detalle en la observación 4 del presente informe de seguimiento.

- De la conclusión relacionada con el objetivo 3. Verificar el cumplimiento normativo relacionado con el registro y aprobación de las hojas de vida de personal contratista.

Las orientaciones brindadas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA) en los instrumentos institucionales para ser aplicados por las Direcciones Financieras y Administrativas de las Sedes Andinas y las Unidades de Gestión Integral de las Sedes de Presencia Nacional, han contribuido al cumplimiento normativo, toda vez que la totalidad de los casos revisados en la muestra seleccionada con criterios estadísticos, cumplieron con la existencia y aprobación de las hojas de vida, conforme a lo establecido en la Circular 12 del 29 de mayo de 2025 de la GNFA.

- De la conclusión relacionada con el objetivo 4. Verificar el nivel de avance de las acciones de mejoramiento IDL.0023 GNFA e IDL.0024 DNPAA, relacionadas en el informe de seguimiento al SIGEP-II vigencia 2024.

Teniendo en cuenta la información remitida por la GNFA y la DNPAA, además de la verificación realizada por la ONCI al Sistema *SoftExpert* para las acciones IDL.0023 e IDL.0024, se evidenció el cumplimiento de los compromisos acordados como producto del seguimiento realizado en la vigencia 2024.

Sin embargo, a pesar de haberse cumplido los compromisos suscritos en el *SoftExpert*, las actividades desarrolladas no han alcanzado la efectividad esperada, dado que los controles de primera y segunda línea de defensa presentan aspectos que necesitan mayor desarrollo para obtener los resultados pretendidos por parte de la DNPAA, como se indicó en las observaciones del presente informe.

Las actividades lideradas por la GNFA en coordinación con las Direcciones Financieras y Administrativas de las Sedes Andinas y de Presencia Nacional, se enmarcan en el cumplimiento de la normativa y los procedimientos establecidos por la UNAL, dado que la ONCI evidenció la aprobación de la hoja de vida de los contratistas en la totalidad de los casos revisados a la muestra seleccionada con criterios estadísticos.

Finalmente, la ONCI recomienda continuar realizando las actividades definidas, tendientes a lograr la consolidación de los controles internos que permitan cumplir con la normativa del Gobierno Nacional, además de servir de elemento para el proceso de toma de decisiones de la Universidad.