



ALCALDÍA DE  
**PUERTO ASÍS**

**SEGUIMIENTO REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE  
INFORMACION Y GESTION DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II**


**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ALCALDÍA DE  
**PUERTO ASÍS**

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ASIS  
2025-2026

 Calle 10 - Cra 19 / Esquina - Barrio el Centro

 [alcaldia@puertoasis-putumayo.gov.co](mailto:alcaldia@puertoasis-putumayo.gov.co)

 [www.puertoasis-putumayo.gov.co](http://www.puertoasis-putumayo.gov.co)



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO, AVANCE Y REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II

### 1. INTRODUCCION

El SIGEP es una herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional y del personal al servicio del estado, tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, estructura, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las Instituciones del Estado Colombiano.

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.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 190 de 1995, y el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 el cual establece "(...) 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" y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025, la oficina de control interno programo el seguimiento al registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, con el fin de compilar información y verificar la gestión del talento humano al servicio de la Alcaldía Municipal, a través del sistema establecido para tal fin en concordancia con el artículo 18 de la Ley 909 de 2004.



## 2. ALCANCE

El presente informe hace seguimiento al registro de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, por la Alcaldía Municipal de Puerto Asís con corte a 30 de abril de 2026.

## 3. METODOLOGIA

Se utilizaron técnicas de consulta a la plataforma SIGEP II manejada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, técnica de observación, revisión de reportes y procedimientos analíticos con respecto a los soportes aportados por la oficina de Talento Humano y la oficina de Contratación.

Para el análisis de la información, se realizó el comparativo de los reportes obtenidos a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP a través del enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2> con la descarga de reporte mencionados en el presente informe y consultas de información versus la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y la oficina de Contratación.

La Oficina de Talento Humano y oficina de contratación reporto información en visita de inspección realizada el 14 de abril de 2026.

## 4. MARCO LEGAL

Ley 190 de 1995, en su Artículo Primero señala: “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita (...)”.

Decreto 0019 de 2012 Artículo 227 (Ley Anti trámites): “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de



vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".

Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector - Presidencia de la República."

Decreto 1083 de 2015 Decreto único reglamentario del DAFP en el Título 17: 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".

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".

ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP... "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"

Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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 100-019 de 2021 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.RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

### 5.1 Modulo Estructura Organizacional

La Alcaldía Municipal de Puerto Asís Putumayo mediante Decreto No. 216 del 9 de diciembre de 2025 mediante el cual se adoptó y actualizo la estructura organizacional de la alcaldía del Municipio de Puerto Asís modifico la estructura organizacional de la entidad. Se evidencia en el Módulo Estructura Organizacional de la entidad de aplicativo SIGEP II registro de las Secretarias, direcciones y oficinas, en cierta formagenera el organigrama de la entidad

### 5.2. Modulo Roles de usuarios activos:

En el aplicativo SIGEP II la entidad tiene registrados y activo los siguientes roles:

Jefe de Talento Humano: SANDRA LEYDI QUINTERO

Operador de Contratos: Oficina Jurídica

Jefe de control interno, 2025 ADRIANA CORAL

Jefe de Control Interno 2026 MARIO BASTIDAS

y rol de cada servidor público y contratista.

El Módulo de Roles de Usuarios activos en el sigep:

se encuentra actualizado, toda vez que conforme a la nueva estructura organizacional y planta de personal, el rol de Jefe de Contratos recae sobre la Jurídica de contratación doctora Eliana Magaly Mena.

### 5.3. Modulo Empleados Vinculados De La Entidad

La Alcaldía Municipal tiene debidamente registrados y activos en la plataforma SIGEP II 63 de los 66 empleados públicos de la entidad. Se evidencio Cincuenta y nueve (59) funcionarios de libre nombramiento y remoción y Siete (7) en



provisionalidad, que están laborando, pero no están registrados en esta plataforma.

#### 5.4 Modulo Distribución de empleos

La Alcaldía Municipal de Puerto Asís de conformidad con el Decreto No. 212 del 02 de agosto de 2025, modifica la planta de personal, la cual queda establecida con 63 empleos.

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| Talento Humano Hoja de vida activas | 178 |
| Periodo Fijo                        | 1   |
| Nombramiento Provisional            | 2   |
| Libre Nombramiento y Remoción       | 55  |
| Escalafonado Carrera administrativa | 4   |

#### 5.5. Módulo Hoja De Vida.

Según relación de registro que genera el Módulo de Hoja de Vida o Gestión de Hoja de Vida de los servidores públicos vinculados a la entidad, todos los servidores públicos activos registran hoja de vida en dicho modulo.

#### 5.6. Informe Declaración De Bienes Y Rentas

En cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la obligatoriedad que le asiste a los Jefes de Unidad de Personal de las entidades de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración de bienes y rentas como de la información de la actividad económica que se reporta en el SIGEP II, según el art 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015, se pudo evidenciar que la entidad mediante circular se informó a los funcionarios de tal responsabilidad y se realizó seguimiento permanente a tal cumplimiento por parte de la oficina administrativa. Así mismo revisando la información que reporte el módulo de declaración de bienes y rentas, se pudo evidenciar, lo siguiente:

¿Todos los funcionarios cumplen?

Todos los funcionarios han cumplido con la responsabilidad de presentar la declaración de bienes y rentas correspondiente al año 2025.

#### 5.7. Monitoreo de Nomenclatura y escala salarial.

se evidencia registro de nomenclatura y escala salarial en el aplicativo sigep II.

#### 5.8. Módulo Contrato de prestación de servicios.



Se realizó la verificación en el SECOP de manera aleatoria de la validación de los contratos registrados para la vigencia 2025 encontrando que la celebración de contratos de la entidad cumple con la validación de SIGEP, la oficina de contratación certificó la validación de las hojas de vida del 100% de los contratistas por prestación de servicios, previa a la contratación. La responsabilidad para la validación de las hojas de vida corresponde a la oficina de Jurídica en donde se verifica información relacionadas con la actividad económica de los contratistas.

#### 5.9. Directorio De Servidores Públicos, Empleados Y Trabajadores Oficiales

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía el Directorio de Servidores Públicos, Empleados y Trabajadores Oficiales, el cual podrá ser consultado a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Por lo tanto, la entidad cuenta con un directorio de servidores públicos actualizado.

De igual manera la entidad tiene actualizado y aprobado el plan anual de vacantes publicado en la página web.

#### 6.RECOMENDACIONES

Recordar las responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP. De conformidad con el Título 17 del Decreto 1083 de 2015; art 2.2.17.7 del Decreto 1083 del 2015, las entidades y los organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información veraz de cada institución y del recurso humano a su servicio.

La oficina de Talento Humano y la Oficina de Contratación deben seguir adelantando las acciones con el fin de cumplir con toda la normatividad requerida en la actualización de la plataforma SIGEP que se ha venido enumerando en cada uno de los ítems a los cuales se les realizó seguimiento.

Revisar y actualizar los diferentes módulos del aplicativo sigep II.

Adelantar por parte de la entidad las acciones tendientes a verificar, la actividad económica que se reporta el personal en el SIGEP.

Se recomienda realizar una revisión general de la información incluida en los diferentes reportes y realizar los ajustes necesarios cuando sea pertinente, para minimizar errores en el periodo declarado y registro de la Declaración de Bienes y renta de forma extemporánea. Teniendo en cuenta la normatividad vigente, es



responsabilidad de cada servidor público registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas según corresponda, tal y como lo establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010.

Se recomienda continuar con las campañas institucionales recordando a los servidores públicos sobre la obligación de la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la Declaración de Bienes y Renta; con la prioridad de que los responsables del diligenciamiento de la Plataforma SIGEP puedan actualizar esta lo más pronto posible.

Ejecutar acciones tendientes a subsanar las debilidades que se puedan detectar para así prevenir inconsistencias en la información.

Fortalecer la "cultura de autocontrol" respecto de la verificación y seguimiento de las diferentes actividades relacionadas con la validación y/o aprobación de la información de manera oportuna y completa en la plataforma SIGEP II, de acuerdo con el estado de vinculación o desvinculación de los servidores públicos.

Para cumplimiento del funcionamiento actualizado de la plataforma SIGEP revisar la Normatividad ya expuesta en este informe.

  
**MARIO BASTIDAS MENESES**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Municipio de Puerto Asís – Putumayo  
**ORIGINAL FIRMADO**

c.c. Señor alcalde Municipal – Puerto Asís