Antonio José Camacho
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO
ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS

Viviendo Smart
UNICAMACHO

INFORME FINAL
Seguimiento al fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II de la UNIAJC – Primer Semestre 2026

Institución Universitaria Antonio José Camacho

Oficina de Control Interno

Cali – Colombia 2026

Tabla de Contenido

1. Introducción 3
2. Objetivo 4
3. Alcance 4
4. Criterios Normativos 4
5. Metodología Aplicada 5
6. Réplica a Informe Preliminar y Análisis OCI 6
7. Resultados Seguimiento 10
8. Seguimiento A Recomendaciones Previas 21
9. Hallazgos 23
10. Recomendaciones 23
11. Conclusiones 24

1. INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, en desarrollo del Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2026 y en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento *(Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, artículo 17) d*e los diferentes procesos misionales de la UNIAJC y sus actividades relacionadas efectuó el seguimiento al manejo institucional del Sistema de Información y Gestión del Empleo público SIGEP II, generando un informe del primer semestre de la presente vigencia.

Es fundamental conocer que la obligatoriedad del reporte permanente de la información actualizada de las entidades públicas, sus funcionarios y contratistas, proviene de las Leyes 489 de 1998 y 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, disposiciones que estructuran el marco normativo de este sistema.

En este contexto la UNICAMACHO como un establecimiento público de educación superior ha de cumplir a cabalidad con la compilación, organización y reporte de su información en los tiempos establecidos, no solo por la estricta exigencia legal que opera sobre el sistema en referencia, sino también esta plataforma se configura como un elemento fundamental y vital para asegurar la transparencia en la vinculación de los servidores públicos y contratistas de la institución al igual que fortalece la innovación en el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

De manera consecuente con lo anteriormente expuesto, el presente informe presenta en un lenguaje claro y accesible los resultados del ya descrito proceso de evaluación y seguimiento al manejo institucional del SIGEP II en sus módulos de hoja de vida, bienes y rentas, actualización y vinculación de servidores públicos y contratistas.

2. OBJETIVO

Realizar seguimiento al registro de la información reportada por la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina Asesora de Jurídica, referente a las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los funcionarios, así como las hojas de vida de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, por medio del análisis de los reportes generados por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, con el fin de evaluar la oportunidad de la misma y el cumplimiento de la normatividad vigente

3. ALCANCE

Existencia del perfil institucional en la plataforma SIGEP II, reporte de información de servidores públicos y contratistas vinculados con la UNICAMACHO y sus respectivas novedades en la referida plataforma para el primer semestre de 2026 con información reportada entre el 1 de enero y el 15 de junio de 2026.

4. CRITERIOS NORMATIVOS

Con el fin de realizar el seguimiento a **al Fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II**, la oficina de Control Interno revisó y analizó el marco constitucional, las normas legales del orden nacional y territorial, la normatividad Reglamentaria Interna, los Acuerdos, Resoluciones, Políticas, Planes, Procedimientos y Manuales existentes, consolidando los siguientes criterios normativos aplicables al proceso objeto de seguimiento:

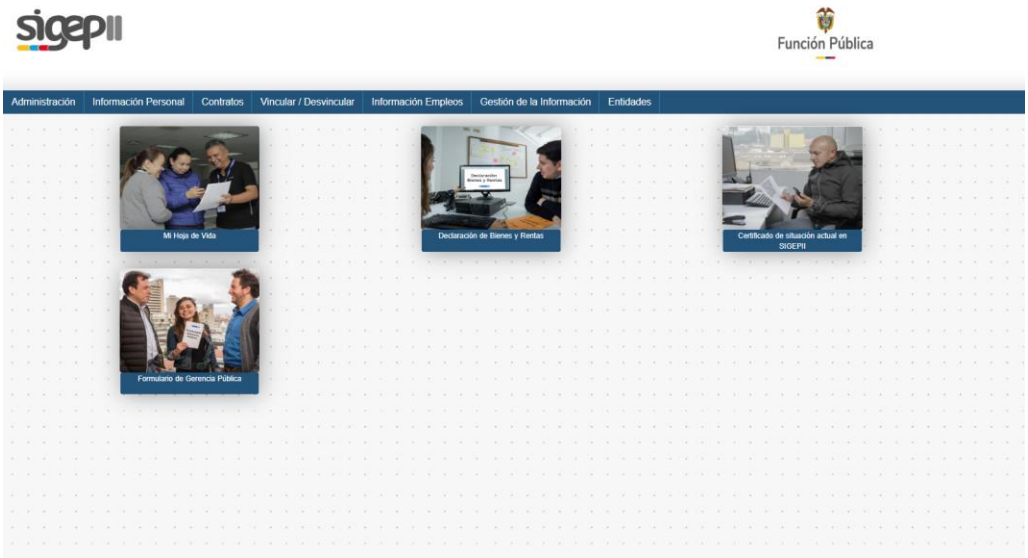
Norma	Descripción	Link de acceso
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300

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. 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.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=321
Ley 489 de 1998 Artículos 36 y 37.	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186
Ley 909 de 2004 Artículo 18.	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861
Decreto 1083 del 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866
Circular Externa 100-04 de 2022	Implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, en Las Entidades Y Organismos Del Orden Territorial	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=185106

5. METODOLOGÍA APLICADA

Para la elaboración de este informe la Oficina de Control Interno de la UNICAMACHO, procedió en un primer momento a requerir de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina Asesora de Jurídica, los reportes de información internos respecto a los funcionarios públicos y contratistas con vinculación activa con la institución. Posteriormente a través del rol de Control Interno habilitado institucionalmente en la plataforma del aplicativo SIGEP II, se consulta los reportes institucionales a fin de descargar los catálogos que arroja el Sistema, así:

- Monitoreo Actualización Hoja de vida
- Contratos de Prestación de Servicios Profesionales
- Monitoreo de Bienes y Rentas
- Nomenclatura y Escala Salarial



Fuente: Plataforma SIGEP II

Así mismo, se efectúa consulta en: Vinculaciones / Desvinculaciones, las novedades sobre servidores públicos y contratistas de la Institución.

Lo anterior, fue comparado con la información que al respecto remitieron las oficinas indicadas de manera precedente.

6. RÉPLICA A INFORME PRELIMINAR Y ANÁLISIS OCI

En Informe Preliminar generado por la oficina de Control Interno y comunicado mediante oficio 103-64/26, se presentaron los siguientes posibles Hallazgos:

- **Oficina Asesora de Jurídica.** No se ha efectuado el registro de 126 contratistas faltantes que se encuentran en estado activo (para completar los 262 vigentes), correspondientes a las personas naturales asociadas al convenio interadministrativo de la Institución Universitaria con el SISBEN, lo cual constituye un incumplimiento del deber legal de reporte de esta información en la plataforma SIGEP II.

Réplica Oficina Asesora de Jurídica

Mediante oficio 1.01.2.519/26 la oficina Asesora de Jurídica replicó lo siguiente:

En atención al Hallazgo No. 8.1, mediante el cual se indica que no se efectuó el registro de 126 contratistas asociados al Convenio Interadministrativo con el SISBÉN en la plataforma SIGEP II, respetuosamente se informa que la Oficina Asesora Jurídica realizó una revisión detallada de los contratos suscritos en el marco del citado convenio, así como la verificación de los registros efectuados en la plataforma SIGEP II.

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que varias de las personas relacionadas dentro del hallazgo sí se encontraban debidamente registradas y activas en la plataforma SIGEP II durante la vigencia de su vinculación contractual con la Institución, cumpliéndose oportunamente con el deber de reporte correspondiente.

En consecuencia, se remite como soporte la relación de los contratistas cuya información fue verificada, indicando su estado activo en SIGEP II, con el fin de que sea tenida en cuenta dentro del análisis del hallazgo y, de ser procedente, se excluyan dichos registros del total de contratistas presuntamente no reportados.

Análisis y decisión Control Interno.

Analizados los argumentos presentados por la oficina Asesora de Jurídica, se encuentra que efectivamente los contratistas reportados en su réplica se encuentran activos en el SIGEP II, no obstante, esa activación se produjo posterior al Reporte generado por Control Interno dentro del proceso de seguimiento y como base del Informe Preliminar, razón por la cual se entiende que la dependencia de manera proactiva procedió a verificar las inconsistencias y realizar las respectivas activaciones de 81 contratistas; **no obstante se evidenció que 45 contratistas aún no aparecen activos con la Institución en la plataforma.** En este orden, la oficina Asesora de Jurídica no logró expresar argumentos legalmente válidos que desvirtúen el hallazgo, puesto que la falencia de información en SIGEP II continúa, aunque en menor número, por lo cual **este hallazgo se mantendrá en firme en el presente informe.**

Verificación:

Segunda Revisión de Reporte de Contratos de Contratistas.xlsx

- **Oficina de Recursos Humanos.** El reporte de Hojas de Vida de servidores públicos de la UNIAJC generado por SIGEP II, coincide en número global de personas obligadas de la Institución Universitaria (666) pero no en la individualización de Servidores Públicos, en lo cual, de acuerdo a la Verificación de una muestra de 30 servidores, 24 no cumplen con la actualización de su hoja de Vida. En este orden, se materializa un incumplimiento de la obligación legal de actualización de hojas de vida en la plataforma SIGEP II.

- **Oficina de Recursos Humanos.** El reporte de Declaraciones de Bienes y Rentas de servidores públicos de la UNIAJC generado por SIGEP II, coincide en número global de personas obligadas de la Institución Universitaria (332) pero no en la individualización de Servidores Públicos, en lo cual, de acuerdo a la Verificación de una muestra de 30 servidores, 14 no cumplen con su Declaración de la vigencia 2025. En este orden, teniendo en cuenta que la fecha máxima legalmente establecida es el 30 de julio de 2026, se está frente a un alto riesgo de materializarse un incumplimiento de la obligación legal de rendir la Declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SIGEP II.

Réplica Oficina de Recursos Humanos

La gestión desarrollada por la Oficina de Recursos Humanos se orientó bajo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el proceso anual de actualización de la información en SIGEP II, razón por la cual institucionalmente se definió un cronograma de acompañamiento y seguimiento que contempló como referente la misma fecha establecida para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas de los servidores públicos pertenecientes a entidades territoriales.

En desarrollo de dicho proceso, la Oficina de Recursos Humanos implementó diferentes acciones orientadas a facilitar el cumplimiento oportuno de esta obligación por parte de los servidores públicos, entre las

cuales se destacan la elaboración y difusión de campañas institucionales, el diseño de material pedagógico mediante la herramienta Genially, el acompañamiento permanente a los funcionarios que presentaban inquietudes sobre el diligenciamiento de la información y el envío de recordatorios institucionales, actuaciones que incluso fueron reconocidas en el Informe Preliminar elaborado por su Oficina.

Ahora bien, una vez conocido el Informe Preliminar y en atención a las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, la Oficina de Recursos Humanos acogió de manera inmediata las observaciones realizadas y fortaleció las acciones de seguimiento institucional, efectuando requerimientos individualizados a los servidores que registraban pendientes de actualización y ampliando las campañas de recordación a todos aquellos funcionarios que aún no habían realizado la actualización de la Hoja de Vida y/o la Declaración de Bienes y Rentas, con el propósito de promover el cumplimiento oportuno de estas obligaciones. (…)

El Informe Preliminar indica expresamente que, para las entidades territoriales, la fecha máxima establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2025 es el 31 de julio de 2026, circunstancia que igualmente se encuentra prevista en los lineamientos emitidos por dicha entidad para el diligenciamiento de esta obligación anual.

En consecuencia, considerando que el seguimiento fue realizado con información reportada entre el 1 de enero y el 15 de junio de 2026, se evidencia que al momento de la evaluación aún transcurría el término legal otorgado por Función Pública para que los servidores públicos realizaran la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas. (…) En ese sentido, respetuosamente consideramos que las actuaciones preventivas y de seguimiento adelantadas por esta dependencia, tanto antes como después de la emisión del Informe Preliminar, evidencian el compromiso institucional con el fortalecimiento del proceso y constituyen elementos relevantes que respetuosamente, solicitamos sean valorados en la construcción de la

versión definitiva del informe.

Análisis y decisión Control Interno.

Analizados los argumentos presentados por la oficina de Recursos Humanos, se encuentra que, en cuanto a la actualización de Hojas de Vida, generada una segunda revisión desde el quipo auditor, los servidores públicos de la Muestra de Seguimiento, efectivamente generaron la respectiva actualización con posterioridad a la generación del informe preliminar y con ocasión de la acción proactiva de la oficina de Recursos Humanos en realizar requerimientos personalizados para el cumplimiento de este deber legal, razón por la cual **no se configura el presunto hallazgo en esta materia.**

REVISIÓN SIGEP REPORTES 2026.xlsx

En cuanto a la Declaración de Bienes y Rentas, le asiste la razón a la oficina de Recursos Humanos en cuanto a la fecha legal máxima establecida para el cumplimiento de este deber de los servidores públicos de la Institución Universitaria, que al pertenecer al orden territorial tiene plazo hasta el 31 de julio de 2026. En este orden, **no se configura el presunto hallazgo en esta materia y se generará una Recomendación preventiva.**

7. RESULTADOS SEGUIMIENTO



Teniendo en cuenta la relevancia de las funciones de la Oficina de Control Interno en el acompañamiento a la gestión, el seguimiento de los resultados institucionales y en el aseguramiento de la transparencia, manejo y protección de los recursos públicos, se llevó a cabo el seguimiento a la **plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II** con corte al **15 de junio del 2026**; finalmente se requirió la información a la Oficina de **Recursos Humanos**, respecto de los funcionarios y docentes en todas las modalidades de vinculación, reporte de monitoreo de actualización de hojas de vida y declaración de bienes y rentas, y a la Oficina **Asesora de Jurídica**, lo correspondiente a los contratistas por prestación de servicios; adicionalmente, se efectuó seguimiento a las acciones adelantadas frente a las recomendaciones emitidas por la oficina de Control Interno en el último informe de seguimiento obteniendo tras la aplicación de la metodología auditora descrita previamente, los siguientes resultados:

7.1. Información registrada en el aplicativo.

El aplicativo de la Función Pública SIGEP II, permite desde el rol de Control Interno a través del menú de Gestión de la Información, generar los reportes de la Plataforma frente a Actualización Hojas de vida, Monitoreo Bienes y Rentas y Contratos de Prestación de Servicios Profesionales; bajo esta funcionalidad se procedió a generar los respectivos reportes, donde se observan los siguientes resultados con corte al 15 de junio de 2026:

- **Monitoreo de Actualización de HV**
  Link de acceso:

  Monitoreo_de_actualizacion_de_Hoja_de_Vida11062026182124313(in).csv

- **Contratos de Prestación de Servicios Profesionales**
  Link de acceso:
  Contratos de Prestación de Servicios Profesionales 22_06_2026 09_11_32.xlsx

- **Monitoreo de Bienes y Rentas**
  Link de acceso:

  Monitoreo Bienes y Rentas.csv
- **Estructura organizacional de la Entidad**
  Link de acceso:
  Estructura Organizacional De La Entidad 22_06_2026 09_20_15.xlsx

- **Consulta de Caracterización de discapacidad de Servidores Públicos y Contratistas**
  Link de acceso:
  Consulta de Caracterización de Discapacidad de Servidores Públicos y Contratistas 22_06_2026 09_24_21.xlsx

- **Nomenclatura y Escala Salarial**
  Link de acceso:

Nomenclatura Y Escala Salarial 22_06_2026 09_21_23.xlsx

- **Distribución de Empleos por Niveles Jerárquicos**
  Link de acceso:

  Distribución De Empleos Por Niveles Jerárquicos 25_06_2026 14_38_42.xlsx

- **Vinculaciones de la Entidad y Encargos de Carrera**
  Link de acceso:

  Vinculaciones De La Entidad Y Encargos De Carrera 22_06_2026 09_18_56.xlsx

La información institucional se encuentra debidamente cargada en el aplicativo SIGEP II, lo cual permitió la generación de los reportes relacionados de forma precedente, cumpliendo así con las exigencias legales de reporte de información de servidores públicos y contratistas vinculados con la UNIAJC para el periodo evaluado. De igual forma en el seguimiento de resultados, que es un consolidado del aplicativo respecto de los datos suministrados por la institución en cuanto a servidores públicos, los mismos corresponden a la actualidad institucional, esto confrontado con la información suministrada por la oficina de Recursos Humanos.

7.2. Planta de cargos

En la actualidad la UNIAJC cuenta con una planta de 217 cargos para funcionarios públicos, discriminados como se detalla a continuación:

Tabla No. 1 Distribución de planta de cargos.

NIVEL	CÓDIGO	GRADO	PLAZAS OCUPADAS	VACANTES
Directivo	6	1	3	2
Directivo	6	2	4	0
Directivo	6	3	2	0
Directivo	6	4	2	0
Directivo	7	4	5	1
Directivo	9	1	13	1

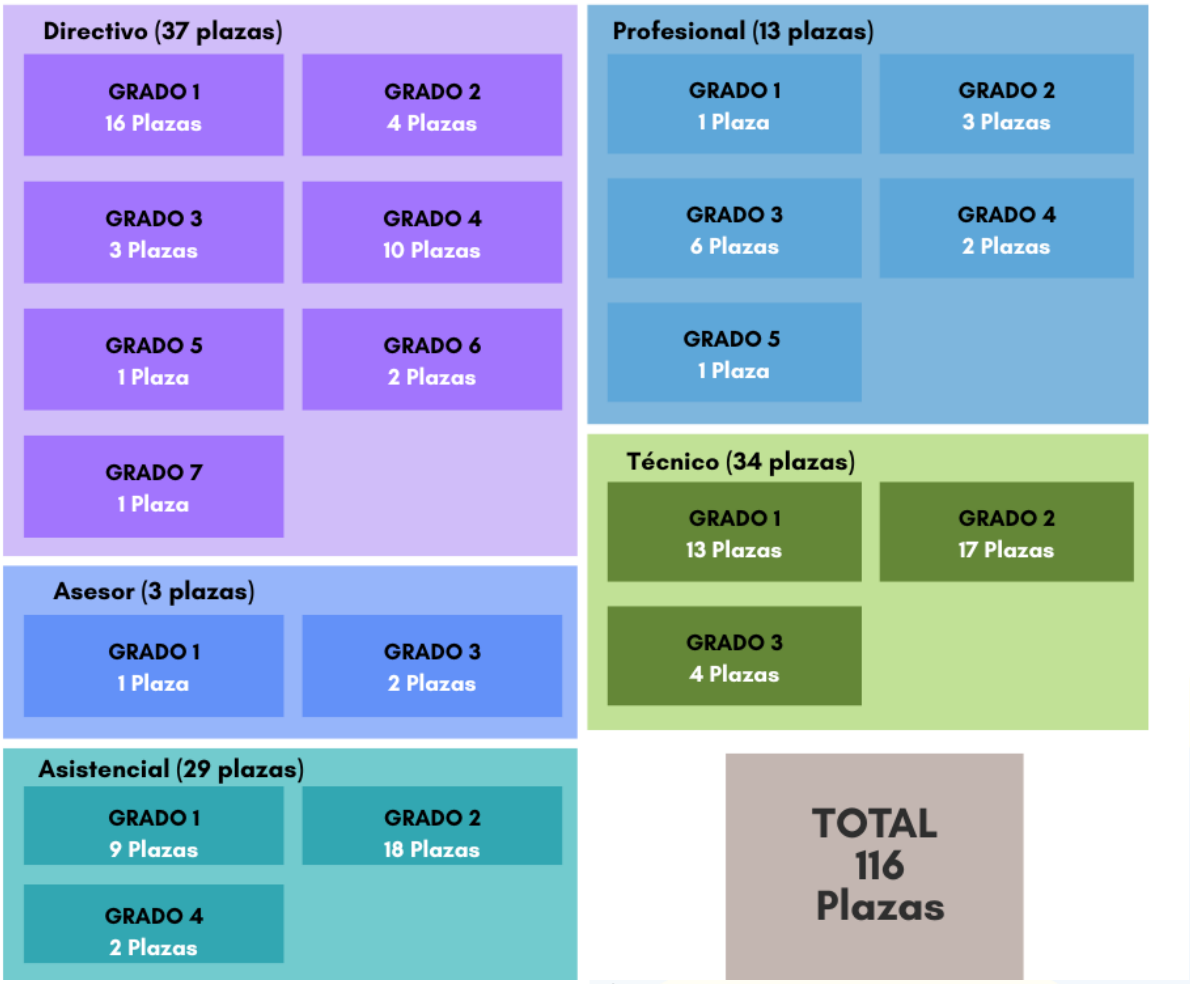
Directivo	9	3	1	1
Directivo	9	4	3	0
Directivo	48	7	1	0
Directivo	64	5	1	0
Directivo	98	6	2	0
Asesor	105	1	1	1
Asesor	115	3	2	0
Profesional	201	5	1	0
Profesional	219	1	1	2
Profesional	219	3	6	0
Profesional	219	4	2	0
Profesional	237	2	3	1
Técnico	314	1	3	6
Técnico	314	3	1	1
Técnico	367	1	10	4
Técnico	367	2	17	2
Técnico	367	3	3	0
Asistencial	407	1	2	44
Asistencial	412	2	1	3
Asistencial	440	4	2	0
Asistencial	477	1	7	20
Asistencial	470	2	17	11
Asistencial	470	3	0	1

Fuente: Base de Datos Oficina de Recursos Humanos 2026.

7.3. Planta global de servidores públicos nombrados

De acuerdo con la información suministrada por la oficina de Recursos Humanos y verificada por Control Interno, **existen 116 nombramientos vigentes y 101 cargos vacantes** en la planta de personal con corte al primer semestre del 2026. Los nombramientos de acuerdo con la naturaleza del cargo se encuentran discriminados de la siguiente manera:

Gráfica No. 1 Distribución de plazas ocupadas por nivel y grado.



Fuente: Construcción propia OCI

Visto lo anterior, se evidencia que, a la fecha, la institución cuenta con información reportada en la Plataforma SIGEP II, en cuanto a la planta de cargos institucional y las vinculaciones de servidores públicos a la misma, teniendo en la actualidad, **ocupación del 53.46%** de la planta global y **en vacancia el 46.54%** de la misma.

La información del personal vinculado a la Institución Universitaria, los cargos, identificación personal, se encuentran debidamente reportados en el sistema del SIGEP II.

En lo referente a la escala salarial, se evidencia que esta no ha presentado variaciones, por lo cual solo ha recibido ajustes por concepto de incremento anual decretado por el Gobierno

Nacional y acogido por la Institución Universitaria para la vigencia 2026 mediante Resolución de Rectoría No.197 de 2026.

Link de acceso:

- Resolución No. 197 de 2026 Incremento salarial 2026.pdf
- chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2026/04/PLANTA-CARGOS-UNIAJC_2026.pdf

6.4. Vinculación Laboral de Personas con Discapacidad.

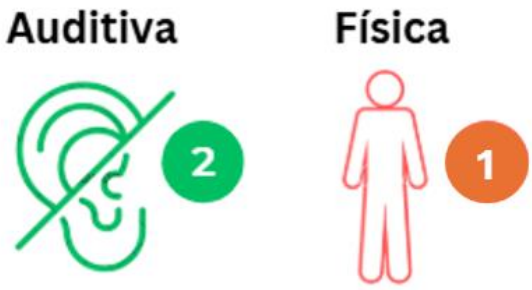
En lo relacionado con los principios de inclusión, diversidad y equidad dentro de la institución, particularmente en el ámbito de la inclusión laboral de personas con discapacidad, se evidencia que actualmente se encuentran vinculados cinco funcionarios con discapacidad y tres funcionarios debidamente certificados.

De acuerdo con la verificación realizada en el SIGEP II, en el reporte de caracterización de servidores de la institución con discapacidad, se pudo observar que la UNIAJC cuenta con tres (03) personas con discapacidad: uno con discapacidad física, dos con discapacidad auditiva, adscritos a la Facultad de Ingenierías y Admisiones y Registro Académico de la Institución.

Las otras dos personas cuentan con discapacidad física pero no cuentan con certificado de discapacidad.

Consulta de Caracterización de Discapacidad de Servidores Públicos y Contratistas 22_06_2026 09_24_21.xlsx

Imagen No. 1 Clasificación por tipo de discapacidad



Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

6.5. Contratistas Prestación de Servicios.

Con corte al primer semestre de 2026, la Oficina Asesora de Jurídica reporta que durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y al 31 de mayo de 2026, **la UNIAJC contó con 290 contratistas**, personas naturales vinculadas como prestadores de servicios profesionales y apoyo a la gestión, de los cuales, **262 se encuentran con contrato vigente.**

Link verificación reporte:
Información 11 de junio.xlsx

https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/drivecontrolinterno_admon_uniajc_edu_co/IQA-eJptP7YFR7_Ljsp_Q3Y5AfQsYj3UfgTd6DjysHCNW4s?e=IoaJ70

Se evidenció que la información de los contratos actualmente vigentes, **solo se encuentran reportados 217 de los 262** contratistas vinculados en estado activo con la Institución, no encontrándose reportados 45 contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión del Contrato Interadministrativo para la administración del SISBEN; **en este punto se generará un Hallazgo** por el incumplimiento en el reporte de personas naturales vinculadas como prestadores de servicios profesionales o asistenciales en el SIGEP II.

Los estados de los contratos reportados, se encuentran debidamente cargados en los espacios habilitados por la plataforma SIGEP II.

6.6. Actualización de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas

A efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales de actualización de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos de la Institución Universitaria, se tomó una Muestra de Seguimiento de 30 personas de diferentes estamentos, a los que aplican estas obligaciones, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla No. 2 Verificación muestra servidores públicos.

NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	HV. ACTUALIZADA	DECLARACIÓN BIENES
94425091	DOCENTE OCASIONAL T.C. FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CUMPLE	CUMPLE
1013678562	TECNICO ADMINISTRATIVO TESORERIA	CUMPLE	CUMPLE
31993137	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES - ASEO	CUMPLE	CUMPLE
66996228	DECANO INSTITUCION UNIVERSITARIA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CUMPLE	**PENDIENTE**
31569077	TECNICO ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA, CENTRO CULTURAL	CUMPLE	CUMPLE
12982483	DECANO DE INSTITUCION UNIVERSITARIA FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	CUMPLE	**PENDIENTE**
1019008234	DIRECTOR OPERATIVO CENTRO DE IDIOMAS	CUMPLE	CUMPLE
16463541	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO)	CUMPLE	**PENDIENTE**
16794618	DECANO DE INSTITUCION UNIVERSITARIA DECANATO ASOCIADO DE INVESTIGACIONES	CUMPLE	CUMPLE
66914921	JEFE COORDINACION ACADEMICA	CUMPLE	**PENDIENTE**
94528567	TECNICO ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES	CUMPLE	CUMPLE
1151945956	ASESOR DE CALIDAD ACADEMICA	CUMPLE	**PENDIENTE**
79405995	DIRECTOR OPERATIVO FACULTAD DE EDUCACION A DISTANCIA Y VIRTUAL	CUMPLE	CUMPLE

16857845	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA JURIDICA	CUMPLE	**PENDIENTE**
1144134657	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO	CUMPLE	CUMPLE
16690903	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO)	CUMPLE	**PENDIENTE**
1130668616	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	CUMPLE	**PENDIENTE**
94533562	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	CUMPLE	CUMPLE
16230715	DECANO INSTITUCION UNIVERSITARIA FACULTAD DE INGENIERIAS	CUMPLE	CUMPLE
66721856	VICERRECTOR DE INSTITUCION UNIVERSITARIA VICERRECTORIA ACADEMICA	CUMPLE	CUMPLE
66903194	DIRECTOR OPERATIVO DEPARTAMENTO UNIAJC VIRTUAL	CUMPLE	CUMPLE
1144209997	TECNICO ADMINISTRATIVO TESORERIA	CUMPLE	CUMPLE
1144144856	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA JURIDICA	CUMPLE	CUMPLE
66853556	AUXILIAR AREA SALUD BIENESTAR UNIVERSITARIO	CUMPLE	CUMPLE
1144178566	TECNICO ADMINISTRATIVO FACULTAD DE EDUCACION A DISTANCIA Y VIRTUAL	CUMPLE	**PENDIENTE**
94537001	JEFE DE OFICINA MERCADEO	CUMPLE	**PENDIENTE**
6104213	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD BIENESTAR UNIVERSITARIO	CUMPLE	**PENDIENTE**
1130619446	PROFESIONAL UNIVERSITARIO RECTORIA	CUMPLE	CUMPLE
66853524	JEFE DE OFICINA RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	CUMPLE	**PENDIENTE**
12989117	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES TESORERIA	CUMPLE	**PENDIENTE**

Fuente: Construcción propia OCI con base en reportes generados por SIGEP II

6.6.1. Actualización de Hoja de Vida. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, en particular lo relacionado con la obligación de registrar y mantener actualizada la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se evidencia que la Oficina de Recursos Humanos de la Institución, a través del correo electrónico a partir del 06 de abril de 2026, envió un banner informativo en el que se establece como fecha límite para la actualización de las hojas de vida el 29 de mayo de

2026, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente y garantizar la debida transparencia.

Dentro de este proceso, se evidenció que la oficina de Recursos Humanos elaboró un instructivo en la plataforma Genially, con el fin de brindar pautas claras para la correcta realización de la actualización de las hojas de vida. Esta acción pedagógica fortalece los canales de comunicación con los servidores públicos y permite minimizar el margen de error en el cumplimiento de este requisito legal.

Link de acceso: https://view.genially.com/6621274e4362e60013d122c8



Fuente: Instructivo Plataforma Genially – ORH

Verificado el Reporte generado por la Plataforma SIGEP II, se evidencia el número de los Servidores Públicos (Provisionalidad, Libre Nombramiento y Remoción), y Docentes (Carrera, Cátedra, Ocasionales) vinculados con la Institución Universitaria, coincide con el número de reportes de las personas que generaron la respectiva actualización de sus hojas de Vida para la vigencia 2026, con **un total de 666 hojas de vida actualizadas.**

Adicionalmente, como resultado de la verificación de la muestra de servidores públicos, con las sábanas de datos generadas por SIGEP II como reportes de Actualización de Hoja de Vida, se evidencia que, **30 de 30 cumplen con la actualización de su hoja de vida**.

6.6.2. Declaración de Bienes y Rentas

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, respecto a la obligación de los servidores públicos de registrar y actualizar su declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se observa que la Oficina de Recursos Humanos, a través del correo electrónico institucional a partir del 06 de abril de 2026, difundió un banner informativo en el que se estableció a nivel institucional como fecha límite para realizar dicho trámite, el 29 de mayo de 2026, aunque la fecha máxima establecida por el DAFP para la declaración de bienes y rentas de la anterior vigencia es el 31 de julio de 2026 por tratarse de una entidad del nivel territorial. Este proceso no solo responde a una exigencia normativa, sino que también representa un compromiso ético con el servicio público, la transparencia y el buen gobierno.



Fuente: Correo Electrónico Institucional ORH

En este aspecto, tras la revisión efectuada por Control Interno a los reportes generados por SIGEP II en la ventana de tiempo objeto de este seguimiento, se evidenció **que coincide el número de reportes del sistema con el número de 332 personas obligadas, entre funcionarios y docentes ocasionales adscritos a la UNIAJC, con el cumplimiento de**

su Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia 2025; no obstante, al momento de la verificación individual de los servidores de la muestra de seguimiento, se evidencia que **13 de 30 servidores, aún no han cumplido con el diligenciamiento de su Declaración**, sin embargo se encuentran aún dentro del margen de tiempo legal para poder cumplir con su deber.

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES PREVIAS

En el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno a la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD), contenido en el informe TRD 103-131/25 del 30 de diciembre de 2025, se generaron dos (02) recomendaciones a efectos de ser consideradas por los líderes y gestores involucrados en el proceso, e implementadas para la mejora continua y la excelencia de la gestión administrativa; en este orden, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento continuo que ejerce la oficina de Control Interno, se presenta a continuación una revisión a lo acontecido con referidas recomendaciones:

> **Recomendación #1. Continuar con las acciones de fortalecimiento y control del reporte de información en el SIGEP II.** Se exhorta a la oficina de Recursos Humanos y la oficina Asesora de Jurídica a continuar con los controles que se han generado sobre los reportes de información en la plataforma de SIGEP II, aplicando sus protocolos internos frente a fallas con la plataforma, y ejecutando un monitoreo periódico de la información reportada por la Institución y los servidores públicos.

Desde la Oficina de Recursos Humanos se continúa con la implementación del protocolo temporal establecido para la atención de fallas e inconsistencias en la plataforma SIGEP II, conforme a lo planteado en vigencias anteriores. Por ello, se han mantenido las siguientes medidas:

- Registro interno de los intentos fallidos de cargue, dejando evidencia de la fecha, el error presentado
- Conservación de los reportes realizados a la mesa de ayuda de SIGEP II como soporte de la gestión adelantada.

- Comunicación a las instancias competentes sobre la imposibilidad técnica de realizar el cargue por causas ajenas a la entidad.

Recomendación #2. Continuar con la formulación y posterior aplicación del Protocolo de Inclusión Laboral. Es prioritario que tal como lo ha informado la oficina de Recursos Humanos, se consolide el Protocolo de Inclusión Laboral, se apruebe institucionalmente y se inicie su aplicación a partir de la vigencia 2026.

La Oficina de Recursos Humanos acoge la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno y ratifica su compromiso con el fortalecimiento de las acciones institucionales orientadas a la inclusión laboral, en concordancia con la Política de Bienestar Institucional, el Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030 y los lineamientos institucionales que promueven la diversidad, la equidad y la generación de entornos laborales inclusivos.

Como antecedente de este proceso, la Institución ha desarrollado ejercicios de caracterización y análisis de información con el acompañamiento de la Caja de Compensación Familiar, los cuales han permitido identificar diferentes factores asociados a las condiciones de salud, bienestar y calidad de vida de los servidores públicos. Estos resultados han evidenciado la importancia de continuar fortaleciendo los mecanismos de identificación y comprensión de las características particulares de nuestra comunidad laboral, como insumo para la formulación de estrategias institucionales más incluyentes.

En este sentido, durante el segundo semestre de la vigencia 2026 se tiene prevista la aplicación de la encuesta sociodemográfica institucional, la cual incorporará variables y factores de análisis sugeridos por diferentes dependencias de la Institución, incluyendo aspectos relacionados con discapacidad, neurodivergencia, diversidad y otras condiciones que permitan caracterizar de manera más amplia a los servidores públicos. Este ejercicio permitirá contar con información actualizada para identificar necesidades específicas, posibles ajustes razonables y oportunidades de fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de inclusión laboral.

De manera complementaria, la oficina de Recursos Humanos informó que la Institución continuará articulando esfuerzos con la Caja de Compensación Familiar, la Administradora de Riesgos Laborales y otros aliados estratégicos, a través de mesas de trabajo y espacios de acompañamiento técnico que permitan analizar los resultados obtenidos y definir acciones de mejora. Los insumos derivados de este proceso servirán como base para la

consolidación e implementación progresiva del Protocolo de Inclusión Laboral, fortaleciendo así la capacidad institucional para promover ambientes de trabajo diversos, accesibles, equitativos y respetuosos de las particularidades de cada servidor.

9. HALLAZGOS



Dentro del seguimiento efectuado, se evidenciaron situaciones que pueden generar un impacto negativo en la Gestión Administrativa de la Institución Universitaria y que en ese orden requieren de un Plan de Mejora a efectos de superar la Causa Raíz que les dio origen, por lo cual la oficina de Control Interno formula los siguientes hallazgos:

9.1. Oficina Asesora de Jurídica. No se ha efectuado la activación en SIGEP II de 45 contratistas faltantes que se encuentran en estado activo (para completar los 262 vigentes), correspondientes a personas naturales asociadas al convenio interadministrativo de la Institución Universitaria con el SISBEN, lo cual constituye un incumplimiento del deber legal de reporte de esta información en la plataforma SIGEP II.

Link reporte de Contratistas no Activos con la Institución en SIGEP II:

Segunda Revisión de Reporte de Contratos de Contratistas.xlsx

10. RECOMENDACIONES



De acuerdo con el resultado de este informe de seguimiento y en desarrollo del rol de Evaluación y Seguimiento, el Equipo Profesional Oficina de Control Interno genera las siguientes recomendaciones a efectos de ser aplicadas por las diferentes dependencias, en aras de fortalecer los procesos institucionales y potencializar los niveles de eficiencia, eficacia y excelencia administrativa:

10.1. A la oficina de Recursos Humanos. Ejecutar un seguimiento a la respuesta de los servidores públicos frente al requerimiento efectuado por esa dependencia para la Declaración de Bienes y Rentas, (y extender el control al resto de los servidores) que aún no han generado su Declaración de la vigencia 2025, para asegurar el cargue y firma del documento antes del vencimiento legal, esto es el 30 de julio de 2026.

10.2. A la oficina Asesora de Jurídica. Fortalecer los controles internos respecto del cumplimiento oportuno de los reportes de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales, que deben efectuarse en la Plataforma SIGEP II.

10.3. A la oficina de Recursos Humanos. Mantener y reforzar el uso de herramientas pedagógicas como el instructivo diseñado en Genially como medios idóneos para el fomento del cumplimiento de los deberes legales de reporte de información de los servidores públicos en SIGEP II, y el protocolo temporal de registro de intentos fallidos (captura de errores, soportes a la mesa de ayuda del DAFP) para blindar jurídicamente a la UNIAJC ante eventuales fallas técnicas de la plataforma.

11. CONCLUSIONES

Expuestos de manera precedente los resultados evidenciados producto de la evaluación, verificación y análisis de la información y evidencias suministradas, y atendiendo al Objetivo y el Alcance trazados para la realización de este seguimiento, el Equipo Profesional de la Oficina de Control Interno concluye:

11.1. La información institucional respecto a la planta global (217 cargos: 116 ocupados correspondientes al 53.46% y 101 vacantes equivalentes al 46.54%) y el ajuste de la escala salarial adoptado mediante la Resolución de Rectoría No. 197 de 2026 se encuentran debidamente cargados y actualizados en la plataforma SIGEP II conforme a la realidad interna.

11.2. De acuerdo con el módulo de caracterización del SIGEP II, se reportan tres personas con discapacidad adscritas a la Facultad de Ingenierías y a Admisiones y Registro Académico; no obstante, se identificó que existen otros dos funcionarios con discapacidad física que no cuentan con su respectivo certificado de discapacidad, por decisión personal.

11.3. El reporte de contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con personas naturales se ha efectuado en un alto porcentaje para la vigencia 2026, sin embargo, existe una omisión en el reporte de 45 contratos en la plataforma SIGEP II, lo cual expone a la Institución a un alto riesgo de incumplimiento de una obligación legal.

11.4. Las Actualizaciones de Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas de los Servidores Públicos de la Institución Universitaria, se ha efectuado en un nivel eficiente respecto de la vigencia 2025, evidenciando un alto compromiso con este deber legal.

11.5. Es imperativo que la Oficina Asesora de Jurídica subsane el hallazgo descrito en este informe mediante la aplicación inmediata de una acción de mejora, con el fin de mitigar el riesgo de sanciones y garantizar los principios de transparencia, inclusión y buen gobierno exigidos a la Institución Universitaria.

11.6. Beneficios de Auditoría. Producto del informe preliminar de Control Interno, se logró mediante acciones proactivas de las dependencias involucradas, tanto la actualización de hojas de vida de servidores públicos que aún no habían efectuado ese proceso, como el reporte de contratistas Activos con la Institución en SIGEP II, reduciendo riesgos de incumplimiento de estos deberes legales.

DIANA MILENA HERRERA BENITEZ

Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Oscar Mauricio Ojeda Pantoja – Abogado Oficina Control Interno
Asistencia: Diana María Torres Navarro – Téc. Adm. Oficina Control Interno
Ana María Solano Ramírez – Becaria Oficina Control Interno
Dylan Michell Martínez Marrugo - Becario Oficina Control Interno
Revisó y aprobó: Diana Milena Herrera Benítez – Jefe Oficina Control Interno