

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	INFORME DE SEGUIMIENTO		
	Código: FO-ECS-11	Versión: 02	Fecha de aprobación: 01/02/2024 Página: 1 de 9

TÍTULO DEL INFORME	FECHA DE INFORME		
Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) – Corte 31 de mayo de 2026	Año: 2026	Mes: 08	Día: 31

OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el registro, actualización y gestión de la información de la información del Sistema de Información y gestión del empleo Público SIGEP II
ALCANCE:	La información analizada en el presente informe corresponde a la registrada en el SIGEP y a la suministrada por División de Servicios Administrativos con corte 31 de mayo de 2026, relacionada con la actualización de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas del personal activo vinculado a la Universidad de los Llanos.
MARCO NORMATIVO:	Durante el desarrollo de la presente evaluación, se incluyeron las siguientes normas: • Constitución Política de Colombia Artículo 122 – 113. • Ley 190 de 1995 “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”. • Ley 581 de 2000: “Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público...”, modificada por la Ley 2424 de 2024. • 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.” • Ley 2013 de 2019 – Publicación de las declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. • Decreto Ley 019 de 2012, artículo 227 (modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019) – Obligación de registrar en el SIGEP la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas al momento de la posesión, y de desvincularlas al retiro. • Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en especial los artículos 2.2.5.1.9 (declaración de bienes y rentas y hoja de vida), 2.2.16.4 (plazos de actualización anual), 2.2.17.4 (administración del SIGEP por el DAFP), 2.2.17.7 (responsabilidad de los representantes legales y de los jefes de control interno) y 2.2.17.10 (formato único de hoja de vida). • Decreto 484 de 2017 – Modifica artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015. • Decreto 648 de 2017, artículo 1° – Modifica y adiciona el artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015. • Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 – Régimen disciplinario aplicable ante el incumplimiento de estas obligaciones. • Circular Externa No. 100-009-2026 del 14 de mayo de 2026, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- Responsabilidad sobre el registro, actualización y gestión en el SIGEP II (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público).

CONTENIDO
El presente seguimiento comprende la verificación del registro y actualización, en el aplicativo SIGEP II, de dos obligaciones a cargo de los servidores públicos vinculados a la Universidad de los Llanos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026: • La actualización de la Hoja de Vida. • La presentación de la Declaración de Bienes y Rentas y de Actividad Económica. La verificación se circunscribe al personal que, a la fecha de corte, se encontraba activo y vinculado mediante nómina (docentes de planta, docentes ocasionales, personal administrativo de planta y trabajadores oficiales). No se incluyó en el presente análisis al personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios. Es pertinente precisar que la verificación se realizó sobre el cumplimiento del registro y la oportunidad de la actualización en el SIGEP, mas no sobre el contenido o veracidad de la información allí consignada,

cuya responsabilidad recae en cada servidor público, conforme el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

PERSONAL ACTIVO VINCULADO A LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

De acuerdo con la información reportada por la División de Servicios Administrativos, con corte al 31 de mayo de 2026, la Universidad de los Llanos contaba con 394 servidores públicos activos, distribuidos por tipo de vinculación de la siguiente manera:

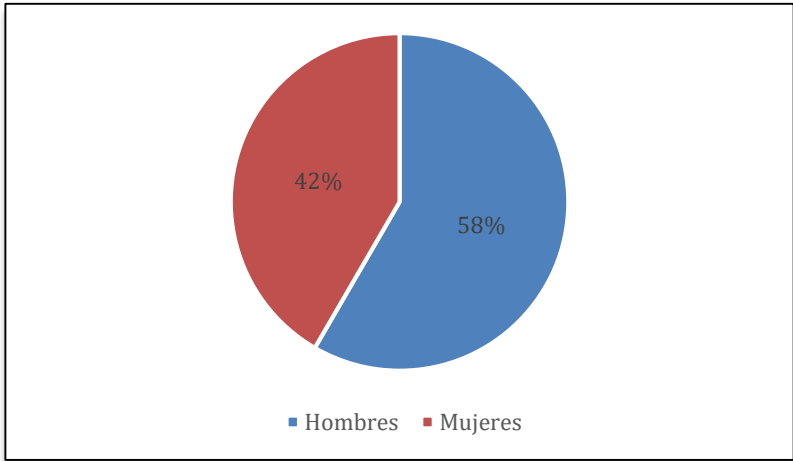
Tabla 1 - Relación de personal vinculado

Tipo de Vinculación	No. De Servidores	% del Total
Docentes ocasionales	158	40,1%
Docentes de planta	107	27,2%
Administrativos de planta	99	25,1%
Trabajadores oficiales	30	7,6%
Total	394	100%

Fuente: Elaboración propia a partir de información reportada por la División de Servicios Administrativos.

Por sexo, la planta activa se distribuyó en 230 hombres (58%) y 164 mujeres (42%).

Ilustración 1 - Distribución por sexo de personal vinculado



Fuente: Elaboración propia a partir de información reportada por la División de Servicios Administrativos.

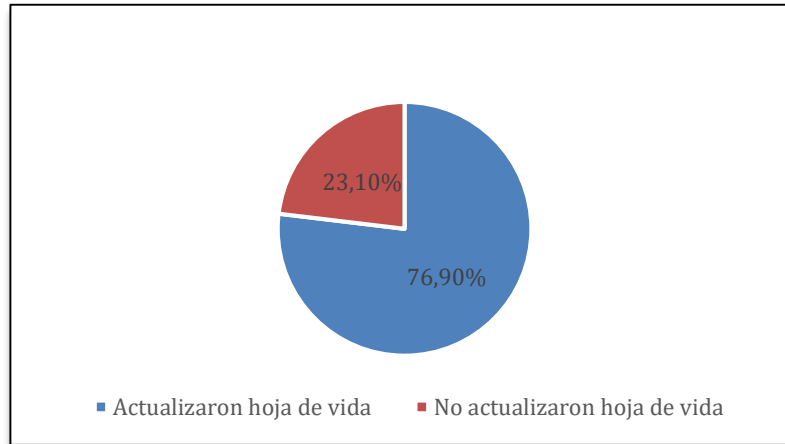
ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN SIGEP II

En relación con la obligación de registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, el artículo 3 de la Ley 190 de 1995 establece que la hoja de vida de los servidores públicos y de los contratistas de la administración debe contener las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos establecidos por la reglamentación. Esta obligación se articula con el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, que establece el formato único de hoja de vida como instrumento para la obtención estandarizada de información sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y organismos del sector público y determina, entre otros, la obligación de diligenciar para los empleados públicos y trabajadores oficiales. De igual manera, el artículo 2.2.5.1.9 del mismo Decreto dispone que, previo a la posesión, el servidor público debe haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SIGEP. En consecuencia, existe un deber normativo de mantener actualizada la información de la hoja de vida durante la vinculación, incorporando las modificaciones que se produzcan en el desarrollo de la vida laboral.

En este contexto, resulta pertinente precisar que la normativa vigente no establece un plazo para la actualización de la Hoja de Vida en el SIGEP II. Por tanto, para efectos del presente seguimiento, la verificación de la Hoja de Vida se entiende orientada a establecer si los servidores mantienen registrada y actualizada la información correspondiente, sin atribuir al 31 de mayo la condición de fecha límite legal para esta obligación.

Del análisis realizado entre el listado de personal activo y el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida” generado por el SIGEP II para el período comprendido entre enero y mayo de 2026, se evidenció que el 76,90% de los servidores públicos registrados en la muestra objeto de seguimiento presentaban actualización de su Hoja de Vida, mientras que el 23,10% no registraban actualización al corte evaluado.

Ilustración 2 – Relación Actualización Hoja de Vida



Fuente: Elaboración propia a partir de información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

Por tipo de vinculación, se evidencian los siguientes niveles de actualización de la Hoja de Vida:

Tabla 2 - Relación Actualización Hoja de Vida

Tipo de Vinculación	% Actualizó HV	% No Actualizó HV
Docentes ocasionales	98,10%	1,90%
Docentes de planta	72,90%	27,10%
Administrativos de planta	68,69%	31,31%
Trabajadores oficiales	6,67%	93,33%
Total	76,90%	23,10%

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

De acuerdo con los resultados obtenidos, los docentes ocasionales presentan el mayor nivel de actualización, con un 98,10%, seguidos por los docentes de planta, con 72,90%, y el personal administrativo de planta, con 68,69%. En contraste, los trabajadores oficiales presentan el menor nivel de actualización, con un 6,67%. lo anterior desde la perspectiva del control y seguimiento institucional refleja una posible oportunidad de mejora por parte de cada servidor, teniendo en cuenta que la obligación normativa no se limita a una actualización asociada a una fecha anual específica, sino que comprende el deber permanente de mantener incorporadas en la Hoja de Vida las modificaciones que se produzcan durante la vida laboral.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

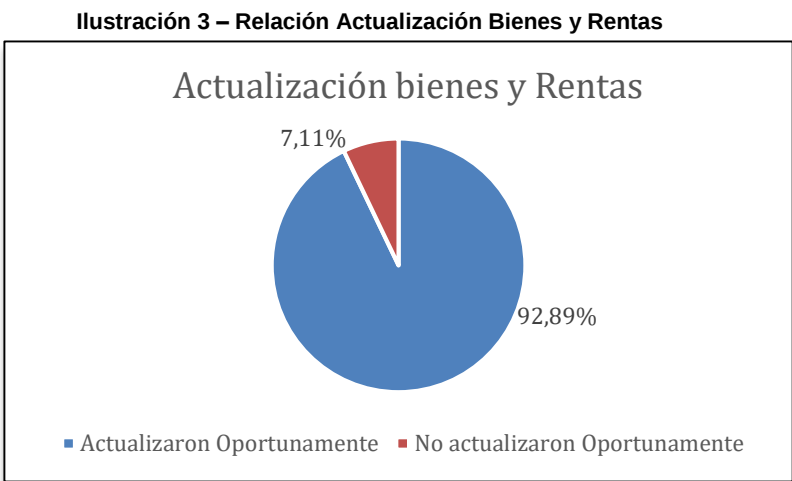
En relación con la obligación de presentar y actualizar la Declaración de Bienes y Rentas y de la Actividad Económica, el artículo 2.2.16.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que quien vaya a tomar posesión de un cargo público debe presentar la correspondiente declaración de bienes y rentas y la información de la actividad económica privada. A su vez, el artículo 2.2.16.3 del mismo Decreto dispone que el corte de cuentas de la declaración al momento del ingreso al servicio y de su actualización corresponde al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación; adicionalmente, en caso de retiro, la actualización debe realizarse con corte a la fecha en que se produzca dicho retiro y ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Estas disposiciones evidencian que la obligación de declarar no se circunscribe exclusivamente a la actualización periódica anual, sino que comprende diferentes momentos asociados al ingreso, permanencia y retiro del servicio público.

En cuanto a la actualización periódica, el artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 484 de 2017, establece expresamente que la Declaración de Bienes y Rentas y de la Actividad Económica debe ser presentada para cada anualidad a través del SIGEP. La misma disposición define que para los servidores públicos de entidades y organismos del orden nacional, el plazo

máximo de reporte es el 31 de mayo de cada vigencia. Así mismo, la Circular Externa 100-009 del 14 de mayo de 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública reiteró que las entidades deben garantizar el registro, actualización y gestión completa y oportuna de la información en el SIGEP II, incluyendo el seguimiento al registro de las declaraciones de bienes y rentas de sus servidores públicos.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente seguimiento tiene como fecha de corte el 31 de mayo de 2026, se realizó el cruce entre el listado de personal activo reportado por la División de Servicios Administrativos y el reporte “Monitoreo de Bienes y Rentas” generado por el SIGEP II, con el propósito de establecer el nivel de registro de las declaraciones correspondientes al personal activo incluido en el alcance del seguimiento.

Del análisis efectuado se estableció que, al corte del 31 de mayo de 2026, el 92,89% de los servidores públicos incluidos en la población objeto de seguimiento registraban en el SIGEP II la correspondiente Declaración de Bienes y Rentas y de Actividad Económica.



Fuente: Elaboración propia a partir de información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

Por tipo de vinculación, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 3 - Relación Actualización Declaración de Bienes y Renta

TIPO DE VINCULACIÓN	% DECLARÓ B Y R	% NO DECLARÓ B Y R
Docentes ocasionales	96,26%	3,74%
Administrativos de planta	95,96%	4,04%
Trabajadores oficiales	90,00%	10,00%
Docentes de planta	89,24%	10,76%
TOTAL	92,89%	7,11%

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

Los resultados denotan un alto nivel de cumplimiento general frente a la norma, destacándose el compromiso de los docentes ocasionales y el personal administrativo de planta. No obstante, subsiste una brecha del 7,11% de servidores que no registraron su actualización en los tiempos de ley, lo cual subraya la necesidad de mantener y fortalecer los mecanismos de control, recordatorios y seguimiento por parte del proceso de Gestión de Talento Humano.

Es de resaltar que el 92,89% de cumplimiento evidenciado al corte evaluado estuvo acompañado de acciones preventivas y de seguimiento adelantadas de manera articulada por la Universidad. En particular, se destaca el Memorando No. 3040-024 del 05 de marzo de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno de Gestión promovió oportunamente el cumplimiento de la obligación, y la Circular No. 001 del 20 de mayo de 2026, suscrita conjuntamente por la Oficina de Control Disciplinario Interno, la Oficina de Control Interno de Gestión y la División de Servicios Administrativos, mediante la cual se reforzó la comunicación institucional sobre el vencimiento del término legal y las consecuencias asociadas a su inobservancia.

De igual manera, se evidenció un seguimiento preventivo previo al vencimiento del plazo, mediante la identificación de servidores pendientes y la generación de alertas a la División de Servicios Administrativos el 25 de mayo de 2026, complementadas con comunicaciones masivas a través del Boletín Interno del 27 de mayo y un último llamado efectuado el 29 de mayo de 2026. En conjunto, estas acciones evidencian la implementación de mecanismos institucionales de alerta, comunicación y seguimiento oportuno, orientados a prevenir el incumplimiento y favorecer el cumplimiento de la obligación dentro del término establecido.

PERSONAL RETIRADO

Con el propósito de complementar la verificación realizada sobre el personal activo, se efectuó la revisión del cumplimiento de la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la Actividad Económica con ocasión del retiro del servicio, de conformidad con la información suministrada por la División de Servicios Administrativos.

Como resultado de la revisión, se identificaron cuatro (4) servidores públicos retirados y/o pensionados, correspondientes a dos (2) trabajadores oficiales, un (1) trabajador administrativo de planta y un (1) docente de planta, conforme se relaciona a continuación:

Tabla 4 - Relación Personal Desvinculado

TIPO DE VÍNCULO	PERSONAL PENSIONADO Y/O RETIRADO
Trabajadores Oficiales	2
Trabajadores Administrativos de Planta	1
Docentes de Planta	1
SUBTOTAL	4

Fuente: Elaboración propia a partir de información reportada por la División de Servicios Administrativos.

De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que los cuatro (4) servidores públicos retirados cumplieron finalmente con la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas y de la Actividad Económica en calidad de retiro; no obstante, en todos los casos la presentación se efectuó por fuera del término establecido en el artículo 2.2.16.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 484 de 2017, que establece que, con ocasión del retiro, la actualización de la declaración debe realizarse con corte a la fecha de retiro y presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En este sentido, si bien se evidencia un cumplimiento material del 100% respecto de la presentación de la obligación, se identifica una oportunidad de fortalecimiento en los mecanismos de seguimiento y control asociados al proceso de retiro de servidores públicos, particularmente mediante la implementación de alertas o comunicaciones oportunas de los términos aplicables. Lo anterior permitiría reducir el riesgo de presentaciones extemporáneas y contribuir a garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones relacionadas con el SIGEP II.

VINCULACIÓN DE JÓVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS

En el marco del presente seguimiento, se efectuó la verificación de las disposiciones relacionadas con la vinculación al servicio público de jóvenes entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años de edad, para lo cual se solicitó a la División de Servicios Administrativos la relación del personal vinculado a la Universidad de los Llanos que cumpliera con dicho rango etario. Al respecto, mediante correo electrónico del 29 de mayo de 2026, la dependencia informó que, a la fecha de la verificación, la Universidad no contaba con personal vinculado a la planta de personal que se encontrara dentro de dicho rango de edad, toda vez que no se habían efectuado nombramientos ni adelantado convocatorias para la provisión de cargos dirigidas específicamente a esta población.

Lo anterior se analizó de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 2365 de 2019, cuyo objeto es establecer lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a las disposiciones orientadas a facilitar la vinculación al servicio público de jóvenes entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años que no acrediten experiencia, con el propósito de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral. En consecuencia, durante el periodo objeto de seguimiento no se evidenció vinculación de servidores públicos que permitiera verificar la aplicación material de esta medida en la Universidad de los Llanos. No obstante, desde la perspectiva del Sistema de

Control Interno, se considera pertinente recomendar que en futuros procesos de provisión de empleos se mantenga la revisión de las disposiciones aplicables y se fortalezcan, cuando resulte procedente y de acuerdo con las necesidades y condiciones institucionales, los mecanismos que permitan identificar y considerar las alternativas de vinculación de jóvenes al servicio público previstas en el marco normativo vigente.

VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD VINCULADO A LA UNIVERSIDAD

En el marco del presente seguimiento, se efectuó la verificación de la vinculación laboral de personas con discapacidad en la Universidad de los Llanos, tomando como referencia la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP y la información suministrada por la dependencia competente. Como resultado de la revisión, se identificaron cuatro (4) servidores públicos registrados en el SIGEP II como personas con discapacidad, correspondientes a tres (3) docentes de planta y una (1) servidora del personal administrativo, conforme se relaciona a continuación:

Tabla 5- Relación Personal con Discapacidad

NOMBRE	ÁREA O DEPENDENCIA	FECHA DE VINCULACIÓN CARGO ACTUAL	REGISTRADO EN SIGEP	CUENTA CON CERTIFICADO DISCAPACIDAD
Martha Lucia Ortiz Moreno	Docente de Planta	01/08/2023	SI	SI
Miguel Antonio Pardo López	Docente de Planta	08/06/2006	SI	NO
Gerardo Alberto Castaño Riobueno	Docente de Planta	07/05/2015	SI	SI
Bianey Parra Rubio	Administrativa	10/12/1992	SI	NO

Fuente: Elaboración propia a partir de información reportada por la División de Servicios Administrativos.

La verificación se realizó teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo 2 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 2011 de 2017, cuyo artículo 2.2.12.2.3 establece para las entidades con plantas entre uno (1) y mil (1.000) empleos una participación mínima de personas con discapacidad equivalente al 3% hasta el 31 de diciembre de 2026, porcentaje que se incrementará al 4% a partir del 31 de diciembre de 2027.

De acuerdo con la información suministrada para el periodo objeto de seguimiento, se identificaron cuatro (4) servidores públicos registrados en el SIGEP II como personas con discapacidad. No obstante, se evidenció que únicamente dos (2) cuentan con certificado de discapacidad aportado a la dependencia, mientras que los otros dos (2) no presentan dicho soporte dentro de la información revisada. En este sentido, se identifica una oportunidad de fortalecimiento en la consolidación y actualización de la información institucional relacionada con esta población, particularmente en lo referente a la articulación entre los registros del SIGEP II, los soportes disponibles en las historias laborales y el seguimiento a la cuota de vinculación establecida en la normativa vigente.

Es pertinente precisar que el procedimiento de certificación de discapacidad y la consecuente inclusión en el Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad – RLCPD se encuentra sujeto al principio de autorreconocimiento y voluntariedad, por lo que la ausencia del certificado en los soportes revisados no permite, por sí misma, concluir que exista inexistencia de la condición de discapacidad. En consecuencia, desde la perspectiva del Sistema de Control Interno, se considera pertinente recomendar que en futuros procesos de provisión de empleos se mantenga la revisión de las disposiciones aplicables y se fortalezcan las acciones y verificación necesarias para el cumplimiento de la cuota de vinculación de personal con discapacidad en el sector público y la adopción de los ajustes razonables que resulten aplicables.

CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA POR GENERO

Tabla 6. Participación efectiva de las Mujeres

Nivel Jerárquico	Mujeres	Hombres	% de Mujeres por el total de Planta	% de Hombres por el total de Planta	% de Mujeres por nivel Jerárquico	% de Hombres por nivel Jerárquico
Director	8	16	7,92%	15,84%	33,3%	66,7%
Asesor	3	1	2,97%	0,99%	75%	25,0%
Profesional	3	4	2,97%	3,96%	42,9%	57,1%
Técnico	4	6	3,96%	5,94%	40,0%	60,0%
Asistencial	39	17	38,61%	16,83%	69,6%	30,4%
Totales	58	43	56,44%	43,56%	56,4%	43,6

Fuente. Plan estratégico de Talento Humano 2026

A continuación, se detallan los valores de la planta administrativa por porcentajes en sus niveles de acuerdo a lo definido en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026:

- En el nivel directivo se puede evidenciar que las mujeres representan un 7.92% del total global, de igual manera, si tomamos la base jerárquica Director sobre el cien por ciento de la planta administrativa, tendríamos una representación del 33.3% de mujeres contra un 66.7% de hombres, lo cual refleja una presencia significativa, que indica un avance en la equidad de género en altos cargos. En el nivel Asesor, podemos evidenciar que el género femenino predomina con un 75%.
- En los niveles Profesional y Técnico, la representación femenina es solo un poco menor (42.9% y 40.0%, respectivamente). Esto indica que a pesar de estar por debajo 17 de la mitad de cargos, la diferencia es mínima, sin embargo, se deben generar estrategias de equidad de género en la contratación y promoción de estos niveles.
- En el nivel asistencial la representación femenina es predominante alcanzando un 69.6%.

Conforme a la caracterización de la planta administrativa relacionada anteriormente y extraída del Plan Estratégico de Talento Humano 2026, la participación femenina global alcanza el 56,4%. Este resultado refleja un avance institucional en materia de equidad de género, particularmente en el nivel Asesor, donde las mujeres representan el 75%. No obstante, en el nivel Directivo la participación femenina corresponde al 33,3%, mientras que en los niveles Profesional y Técnico se sitúa en 42,9% y 40,0% respectivamente. En consecuencia, se recomienda fortalecer las estrategias institucionales para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 4 de la Ley 581 de 2000 en materia de equidad de género, en alineación con los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano.

VERIFICACIÓN COMPLEMENTARIA REALIZADA POR LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Con el fin de contar con una visión integral del cumplimiento de las obligaciones de actualización de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas, la Oficina de Control Interno de Gestión solicitó a la División de Servicios Administrativos un informe complementario que recogiera las novedades detectadas en el proceso de recepción y archivo de los soportes documentales, así como las particularidades observadas en la gestión de la información por parte de los servidores.

En respuesta, mediante Memorando del 10 de junio de 2026, la División de Servicios Administrativos remitió el consolidado de verificación correspondiente a la vigencia 2025, en el cual se identificaron diversas situaciones que, si bien en su mayoría ya habían sido evidenciadas en el cruce directo con el SIGEP II, aportan elementos adicionales para el análisis institucional. Entre las novedades reportadas se encuentran:

- Servidores que, pese a registrar actualización en la plataforma SIGEP II, no radicaron los soportes físicos o electrónicos ante la dependencia, lo que genera una brecha entre el registro virtual y la documentación obrante en la historia laboral.
- Casos de actualización extemporánea, posteriores al 31 de mayo, que dan cuenta de un cumplimiento tardío de la obligación.
- Servidores de nuevo ingreso que, por su condición de vinculación reciente, requieren un acompañamiento particular para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	INFORME DE SEGUIMIENTO		
	Código: FO-ECS-11	Versión: 02	Fecha de aprobación: 01/02/2024 Página: 8 de 9

- Un grupo de servidores que, al cierre del proceso, no presentaron ni actualizaron la información en ninguna de las dos instancias (SIGEP II ni radicación de soportes).

En este contexto, se destaca que la División de Servicios Administrativos adelantó diversas acciones de control preventivo orientadas a promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones, entre las cuales se encuentran comunicaciones institucionales, recordatorios masivos y seguimiento a los servidores que presentaban rezagos en su actualización. Estas acciones evidencian el compromiso de la dependencia con la gestión oportuna del talento humano y con la articulación de mecanismos que faciliten el cumplimiento normativo.

Como resultado de este acompañamiento preventivo, se logró que un número significativo de servidores regularizara su situación dentro del plazo establecido, lo que refleja un balance positivo entre el control y el apoyo institucional. No obstante, persisten casos en los que, a pesar de los recordatorios, no se logró la actualización completa o la radicación de soportes, por lo que se recomienda mantener y fortalecer los controles y mecanismos de seguimiento del proceso.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

- 1. Fortalecer las estrategias de sensibilización y acompañamiento dirigidas a los servidores públicos, con énfasis en los trabajadores oficiales y el personal administrativo de planta, con el fin de mejorar los niveles de actualización de la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas.
- 2. Continuar gestionando con los servidores públicos la radicación de soportes físicos y electrónicos en las historias laborales, garantizando la trazabilidad de la información.
- 4. Realizar jornadas de capacitación sobre el manejo del SIGEP II, dirigidas al personal responsable de su administración y seguimiento en la Universidad.
- 5. Incorporar en los ejercicios de seguimiento las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en lo relacionado con el registro y actualización de la información en el SIGEP II.
- 6. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control asociados al proceso de retiro de servidores públicos, con el fin de asegurar la presentación oportuna de la Declaración de Bienes y Rentas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al retiro, conforme al artículo 2.2.16.3 del Decreto 1083 de 2015.
- 7. Verificar en futuros procesos de provisión de empleos la aplicación de las disposiciones relacionadas con la vinculación de jóvenes al servicio público, así como fortalecer el cumplimiento de la cuota de vinculación de personal con discapacidad.
- Fortalecer las estrategias institucionales para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 4 de la Ley 581 de 2000 en materia de equidad de género, en alineación con los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano.

CONCLUSIONES

Nota: Deben dar respuesta de manera estricta al objetivo del trabajo.

Durante el periodo evaluado, la Universidad de los Llanos evidenció un nivel de cumplimiento alto en la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas (92,89%) y un nivel moderado en la actualización de la Hoja de Vida en el SIGEP II (76,90%), con brechas en los grupos de trabajadores oficiales y personal administrativo de planta, lo que sugiere la necesidad de fortalecer las estrategias de acompañamiento y sensibilización dirigidas a estas poblaciones.

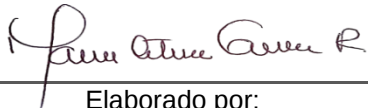
Se evidencian casos de servidores que posiblemente no registraron actualización en ninguna de las dos obligaciones, así como presentaciones extemporáneas en el personal retirado, situaciones que invitan a revisar los mecanismos de seguimiento y control dispuestos por la División de Servicios Administrativos. En materia de vinculación de jóvenes, no se registró personal en este rango etario durante el periodo evaluado, mientras que en la vinculación de personas con discapacidad se identifican oportunidades de mejora.

La presente evaluación contribuye al fortalecimiento de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y da cumplimiento a la función de seguimiento permanente

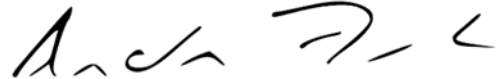
 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	INFORME DE SEGUIMIENTO			
	Código: FO-ECS-11	Versión: 02	Fecha de aprobación: 01/02/2024	Página: 9 de 9

asignada a los jefes de control interno por el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, así como a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la Circular Externa No. 100-009 de 2026.

ANEXOS
N/A



Elaborado por:
MARIA CRISTINA GUZMAN RODRIGUEZ
Profesional de Apoyo



Revisado y aprobado por:
JAIME ANDRES ZAMBRANO ORTEGA
Asesor de Control Interno de Gestión