



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

05CIN01-V2



05GIC92-V1

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

NIT. 899.999.032-5

INFORME SIGEP II

Bogotá D.C, julio 10 de 2026

Tabla De Contenido

1.	ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1	Introducción	3
1.2	Objetivo general.....	3
1.3	Alcance	3
1.4	Marco normativo	3
1.5	Metodología	4
2.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	4
2.1	Conciliación de información: SIGEP II y Planta de Personal	4
2.2	Acciones de Gestión Administrativa	4
2.3	Revisión del estado de actualización de certificados.....	5
2.4	Revisión estado de Contratistas	6
3.	OBSERVACIONES	6
4.	RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	7
5.	CONCLUSIÓN	8

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Introducción

La Oficina de Control Interno (OCI) de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana realiza el seguimiento al SIGEP II con el propósito de verificar que la información registrada por la entidad sea completa, veraz, oportuna y confiable, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y fortaleciendo la transparencia en la gestión pública. Este seguimiento permite confirmar que servidores públicos y contratistas cumplan con los requisitos legales relacionados con el registro de su información, declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés, contribuyendo a prevenir riesgos disciplinarios y posibles actos de corrupción. Asimismo, proporciona información confiable para la gestión del talento humano, el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la toma de decisiones institucionales, además de identificar oportunamente inconsistencias o incumplimientos para implementar acciones de mejora antes de que se conviertan en observaciones por parte de los organismos de control.

1.2 Objetivo general

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y los lineamientos establecidos para el registro y actualización de la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) por parte de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana, mediante la verificación de la calidad, integridad, oportunidad y confiabilidad de la información registrada, con el fin de identificar oportunidades de mejora, fortalecer el Sistema de Control Interno y contribuir a la transparencia y a la adecuada gestión del talento humano.

1.3 Alcance

El presente seguimiento comprende la evaluación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización y calidad de la información reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) por parte de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana, con corte al 30 de junio de 2026. Para ello, se verificó la información registrada por los servidores públicos y contratistas frente a los soportes suministrados por el proceso de Gestión del Talento Humano y las dependencias competentes, de conformidad con la normatividad vigente aplicable. El alcance del seguimiento se limita a la verificación de la información disponible durante el período evaluado y no constituye una auditoría integral sobre los procesos de vinculación, contratación o administración del talento humano.

1.4 Marco normativo

- **Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 (Art. 2.2.17.7):** Norma clave que determina que los jefes de Control Interno deben vigilar que la información institucional y del recurso humano se opere de manera oportuna, veraz y confiable.
- **Decreto 2106 de 2019 (Art. 155):** Antitramites. Establece la obligatoriedad para los servidores públicos en Colombia de registrar sus hojas de vida, soportes y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), tanto al posesionarse como al retirarse del cargo.

- **Ley 190 de 1995:** Estatuto Anticorrupción. Exige la publicación periódica y actualización de las hojas de vida junto con la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.
- **Ley 2013 de 2019:** Obliga a publicar proactivamente la declaración de bienes y rentas, así como el registro de conflictos de interés en el SIGEP II para cargos directivos y otros sujetos obligados.

1.5 Metodología

La revisión se realizó mediante el análisis de la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), tomando como referencia la información suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano y la base de datos interna de la Planta de Personal de la E.S.E. Hospital Universitario de La Samaritana.

La revisión estuvo orientada a verificar el estado de registro y actualización de la información de los servidores públicos, principalmente en lo relacionado con las hojas de vida, la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de intereses. Para ello, se realizó la comparación de la información disponible en el SIGEP II con las bases internas de la entidad, con corte al 30 de junio de 2026.

En lo relacionado con los contratistas, se tuvo en cuenta el procedimiento establecido por la entidad para la incorporación y conservación de los soportes relacionados con el SIGEP II en los expedientes físicos. La verificación de estos soportes será desarrollada posteriormente en el marco de la Auditoría de Gestión Jurídica – Contratación, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

2.1 Conciliación de información: SIGEP II y Planta de Personal

Para realizar la conciliación, se tomó como referencia la información registrada en el SIGEP II y se contrastó con la base de datos interna de la Planta de Personal, con el propósito de verificar la correspondencia entre las personas registradas en el sistema y aquellas que actualmente hacen parte de la entidad.

Como resultado de la revisión, se identificó que el SIGEP II registra 231 hojas de vida activas, mientras que la base de datos interna de la Planta de Personal registra 215 personas. Esta comparación permitió identificar una diferencia de 16 registros correspondientes a personas que ya no laboran en la entidad y que continúan registradas como activas en el sistema.

2.2 Acciones de Gestión Administrativa

Con el fin de subsanar las inconsistencias detectadas y garantizar que la información sea veraz y confiable, el área de Talento Humano ha iniciado las siguientes gestiones de depuración y actualización:

- **Gestión de Accesos y Usuarios:** Se procederá con la solicitud y/o actualización del usuario que permita realizar la revisión técnica y el monitoreo permanente de la plataforma SIGEP II para el personal de planta. Para tal fin, se enviará un requerimiento formal vía correo electrónico al soporte técnico de SIGEP II.

- **Actualización Estructural de la Planta:** Se elevará una solicitud formal ante el soporte de la plataforma para realizar la actualización integral de la planta de personal del Hospital Universitario de La Samaritana en el sistema, asegurando que coincida con la realidad administrativa institucional.
- **Depuración de Registros Individuales:** Se realizará una revisión detallada, usuario por usuario, de los servidores públicos que figuran como activos a pesar de estar retirados. Tras esta validación, se ejecutarán los cambios y novedades necesarios en la plataforma para formalizar su estado de retiro.

A continuación, se relacionan los empleados que actualmente se encuentran en el SIGEP II, pero de acuerdo con los datos suministrados por Talento Humano, ya no laboran en la E.S.E. HUS.

No.	CÉDULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	1 NOMBRE	2 NOMBRE
1	51821428	HEREDIA	HERNANDEZ	MARIA	MARGARITA
2	1033749301	MORENO	GONZALEZ	MABEL	YOLIMA
3	35489413	SANCHEZ	MAYORGA	DERLY	AMPARO
4	1024561791	ORJUELA	BARRETO	WANDERLEY	
5	52702928	SOLARTE	PALACIOS	MERCEDES	
6	51788696	DE LA ROSA	ROJAS	VERA	JUDITH
7	79310219	SANCHEZ	VILLEGAS	EDGAR	SILVIO
8	79624061	LAVERDE		MIGUEL	ANGEL
9	51706281	HEREDIA	MORENO	CLAUDIA	ALEXANDRA
10	37577969	HERNANDEZ	ARIZA	YETICA	JHASVELLI
11	19368768	ALTAMAR	OSPINO	ENRIQUE	MIGUEL
12	1022364167	ROZO	HERNANDEZ	MONICA	JULIETH
13	51629532	ROA	CORTES	MARLENE	LUDIVIA
14	51899308	TRIANA	RODRIGUEZ	DAYRA	ROCIO
15	65719626	MILLAN	INFANTE	EILLEN	MARYIBE
16	52603061	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	LUZ	AMALIA

2.3 Revisión del estado de actualización de certificados

Tomando como referencia la información consolidada en la base de datos, se realizó la revisión del estado de actualización y entrega de certificados de declaraciones de bienes y rentas correspondientes a las 215 personas que actualmente conforman la Planta de Personal.

De las 215 personas revisadas al corte del 30 de junio, 158 funcionarios, equivalentes al 73,4 %, ya realizaron la actualización y entregaron el certificado en físico. Por otra parte, 57 funcionarios, correspondientes al 26,5 %, se encuentran pendientes de realizar la actualización o de entregar el respectivo documento.

2.4 Revisión estado de Contratistas

Como parte del proceso, también se realizó una revisión de la base de datos de Contratistas, donde de acuerdo con el archivo suministrado por el área Jurídica, el Hospital cuenta con 726 contratos activos con la tipología de prestación de servicios.

A continuación, se muestra cómo se encuentran distribuidos por sede:

SEDE	CANTIDAD
BOGOTÁ	216
BOGOTÁ/REGIONAL	1
FUNCIONAL	335
FUNCIONAL/REGIONAL	3
GIRARDOT	64
GIRARDOT/REGIONAL	1
REGIONAL	104
NO TIENE SEDE ASIGNADA	2
TOTAL	726

La E.S.E. HUS cuenta con una lista de chequeo para el soporte de las hojas de vida de los contratistas, la cual contempla 57 ítems de documentos. En el ítem 28 se solicita una copia legible de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y del registro de conflicto de intereses, dichos documentos deben ser entregados en físico como parte de los soportes de la hoja de vida del contratista.

3. OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento realizado al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), con corte al 30 de junio de 2026, se realizó la revisión y comparación de la información registrada en el sistema frente a la base de datos interna de la Planta de Personal de la E.S.E. Hospital Universitario de La Samaritana, identificándose las siguientes situaciones:

- **Diferencia entre la información del SIGEP II y la Planta de Personal:** El SIGEP II registra 231 hojas de vida activas, mientras que la base de datos interna de la Planta de Personal registra 215 personas, presentándose una diferencia de 16 registros.
- **Registros de personas que ya no laboran en la entidad:** De la revisión realizada se identificaron 16 registros de personas que ya no hacen parte de la E.S.E. HUS y que continúan figurando como activas en el SIGEP II.
- **Estado de actualización de declaraciones de bienes y rentas:** De las 215 personas que actualmente conforman la Planta de Personal, 158 funcionarios (73.4%) habían realizado la actualización y entregado el respectivo certificado en físico, mientras que 57 funcionarios (26,5%) se

encontraban pendientes al momento de la revisión. Teniendo en cuenta que el corte de la información corresponde al 30 de junio de 2026, estos registros aún se encontraban dentro del plazo establecido para la actualización, cuyo término se extiende hasta el 31 de julio de 2026.

- **Soportes SIGEP II en las hojas de vida de contratistas:** La HUS cuenta con una lista de chequeo denominada “Soportes Hoja de Vida – Requisitos Generales”, que contempla 57 ítems. En el ítem 28 se solicita la documentación relacionada con la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de intereses y la copia legible del soporte generado por el SIGEP II al momento del registro del contrato. Este documento debe ser presentado en físico y hace parte de los soportes que reposan en el expediente de la hoja de vida del contratista.
- **Verificación de la documentación de contratistas:** De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría, para la cuarta y quinta semana de octubre de 2026 se encuentra programada la Auditoría de Gestión Jurídica – Contratación. En el desarrollo de esta auditoría se realizará una revisión de la base de datos de contratistas, mediante la selección de una muestra aleatoria. La muestra será determinada bajo criterios estadísticos que permitan obtener un alto nivel de confianza y un margen de error mínimo, con el propósito de constatar el cumplimiento de los controles establecidos frente a la documentación relacionada con el SIGEP II y, particularmente, del ítem 28 de la lista de chequeo en los expedientes físicos.

4. RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Con el propósito de fortalecer el control sobre la información registrada en el SIGEP II y mantener actualizada la información de los servidores públicos y contratistas de la E.S.E. Hospital Universitario de La Samaritana, se presentan las siguientes recomendaciones y oportunidades de mejora:

- **Depuración y actualización de la información en el SIGEP II:** Se recomienda al proceso de Gestión del Talento Humano continuar con la revisión y actualización de los registros identificados en el SIGEP II, particularmente de las 16 personas que ya no hacen parte de la entidad y que aún figuran como activas, con el fin de que la información registrada en la plataforma corresponda con la situación actual de la Planta de Personal.
- **Seguimiento a la gestión de usuarios y accesos:** Se recomienda realizar seguimiento a las solicitudes relacionadas con la administración de usuarios y perfiles de acceso al SIGEP II, con el propósito de garantizar que los funcionarios responsables de la gestión de la información cuenten con los permisos requeridos para desarrollar oportunamente las actividades asociadas a la plataforma.
- **Seguimiento a la actualización de declaraciones de bienes y rentas:** Teniendo en cuenta que al corte del 30 de junio de 2026 se registraban 57 funcionarios pendientes de actualizar o entregar el respectivo certificado, se recomienda realizar el seguimiento correspondiente al estado actual de estos registros, considerando que para esa fecha aún se encontraba vigente el plazo establecido para la actualización. De esta manera, se podrá mantener actualizada la información y contar con los respectivos soportes documentales.

- **Fortalecimiento del control sobre la documentación de contratistas:** En el marco de la Auditoría de Gestión Jurídica – Contratación, programada para la cuarta y quinta semana de octubre de 2026, se recomienda mantener la revisión de los soportes relacionados con el SIGEP II en los expedientes físicos de los contratistas. Esta verificación se realizará mediante una muestra aleatoria de la base de datos de los contratos de prestación de servicios, aplicando criterios estadísticos que permitan obtener un alto nivel de confianza y un margen de error mínimo. La revisión tendrá especial énfasis en el ítem 28 de la lista de chequeo “Soportes Hoja de Vida – Requisitos Generales”, relacionado con la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de intereses y el soporte generado por el SIGEP II.

5. CONCLUSIÓN

La revisión realizada al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) permitió conocer el estado de la información registrada y compararla con las bases internas de la E.S.E. Hospital Universitario de La Samaritana, identificando diferencias relacionadas principalmente con los registros de personal activo y el estado de actualización de la información.

Se evidenció la necesidad de continuar fortaleciendo los procesos de actualización, depuración y seguimiento de la información registrada en el SIGEP II, de manera que esta se mantenga acorde con la situación administrativa y laboral de la entidad. En este sentido, las situaciones identificadas durante la revisión constituyen elementos de seguimiento para el proceso de Gestión del Talento Humano.

Respecto de la información de los contratistas, se tendrá en cuenta la Auditoría de Gestión Jurídica – Contratación, programada para la cuarta y quinta semana de octubre de 2026, en la cual se realizará la revisión de una muestra aleatoria a los contratos de prestación de servicios. Esta actividad permitirá ampliar la verificación sobre los soportes relacionados con el SIGEP II y, particularmente, sobre la documentación correspondiente al ítem 28 de la lista de chequeo que reposa en los expedientes físicos.

En términos generales, el seguimiento realizado permite establecer que la entidad cuenta con mecanismos y herramientas para la gestión de la información relacionada con el SIGEP II; no obstante, resulta conveniente mantener el seguimiento periódico y la actualización de los registros, con el fin de contribuir a la calidad, integridad y confiabilidad de la información y al fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.

EDWIN ALCIDES GONZALEZ COY

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO