



**Agencia
Nacional Digital**



**INFORME SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LA INFORMACIÓN
REGISTRADA EN EL SIGEP II**

BOGOTÁ, JULIO DE 2026

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LA INFORMACIÓN SIGEP II.....	3
3.1. Monitoreo Hojas de vida.....	3
3.2. Monitoreo Declaración Bienes y Rentas.....	4
4. RECOMENDACIONES.....	5

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento del registro de información en el aplicativo SIGEP II tanto por los funcionarios de planta como contratistas de la Agencia Nacional Digital.

2. ALCANCE

El presente informe se realiza con corte a 1 de julio de 2026, tomando como base los reportes del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II) y las bases de datos remitidas por la Subdirección Administrativa y Financiera- área Talento Humano y la Subdirección Jurídica.

3. SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP II

3.1. Monitoreo Hojas de Vida

Con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección jurídica y con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y actualización de la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se realizó el siguiente monitoreo de las hojas de vida de las personas vinculadas a la Agencia Nacional Digital – AND, con corte al 1 de julio de 2026.

Planta	Contratistas prestación de servicios
15	82

Tabla 1. Información talento Humano 27/06/26 y Sub Jurídica 14/07/26

Como resultado de la verificación, se evidenció que de los 15 funcionarios de planta objeto de revisión, 14 cuentan con hoja de vida activa en el sistema, mientras que 1 registro no presenta información registrada en SIGEP II, situación que deberá ser validada por el proceso responsable de la administración del sistema.

Respecto de la actualización de la información, se observó que 9 hojas de vida fueron actualizadas durante la vigencia 2026, mientras que 5 registros presentan como última actualización fechas correspondientes a la vigencia 2025, siendo la más antigua la realizada el 11 de marzo de 2025, por lo tanto, resulta conveniente promover su actualización periódica, con el fin de garantizar que la información contenida en el sistema refleje de manera oportuna la situación administrativa, laboral, académica y personal.

En cuanto al tipo de vinculación registrado en SIGEP II, el monitoreo evidenció que 8 personas se encuentran clasificadas como Servidor Público, 6 continúan registradas como Contratista y 1 no registra información en el sistema. Al tratarse de un análisis efectuado sobre el personal de planta de la entidad, se identifica una inconsistencia entre la vinculación administrativa vigente y la clasificación registrada en SIGEP II, toda vez que aún permanecen registros asociados a la calidad de contratista. Esta situación evidencia la necesidad de actualizar la información en el sistema para que refleje adecuadamente la naturaleza del vínculo del personal de la Agencia Nacional Digital.

Ahora bien, con relación a las hojas de vida de los contratistas de prestación de servicios registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se evidenció que 29 contratistas cuentan con hoja de vida actualizada; 49 contratistas no presentan hoja de vida actualizada dentro de la relación revisada y 4 registros corresponden a contratos cedidos.

Frente a las hojas de vida revisadas, se identificó que algunos formatos no registran fecha de actualización y otros no se encuentran suscritos por el contratista, situaciones que afectan la integridad, y trazabilidad del documento, dificultando acreditar que la información fue efectivamente actualizada por su titular.

No obstante lo anterior, durante el desarrollo del seguimiento se evidenció que la Subdirección Jurídica adelantó acciones orientadas al fortalecimiento del cumplimiento de esta obligación, mediante la expedición de la Circular Interna No. SJ-001-2026 del 16 de junio de 2026, dirigida a los contratistas de la entidad, en la cual recordó la obligación de registrar y mantener actualizada la hoja de vida en SIGEP II, y estableció que la remisión de dicha actualización sería requisito para el trámite de las cuentas de cobro subsiguientes.

3.2. Monitoreo Declaración Bienes y Rentas

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el diligenciamiento y actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se realizó el seguimiento a la información correspondiente al personal de planta de la Agencia Nacional Digital – AND, tomando como base la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano.

Como resultado del monitoreo se evidenció que, de los 15 registros del personal de planta relacionados por el Área de Talento Humano, 10 cuentan con declaración de bienes y rentas registrada en SIGEP II, mientras que 5 servidores no presentan registro de declaración en el sistema.

De las declaraciones registradas, 7 corresponden a la modalidad Ingreso y 3 (a la modalidad Periódica. Asimismo, se observó que el inicio de las declaraciones

corresponden a las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, con fechas de presentación comprendidas entre el 3 de enero de 2023 y el 25 de mayo de 2026.

Al efectuar el análisis de la información, se evidenció que no todos los servidores públicos cuentan con una declaración correspondiente a la vigencia más reciente, encontrándose registros asociados a vigencias anteriores. Si bien esta situación puede obedecer a la fecha de vinculación de cada servidor o al tipo de declaración exigible (ingreso o periódica), corresponde al proceso de Gestión del Talento Humano verificar que cada servidor haya cumplido oportunamente con la obligación que le resulte aplicable, conforme a la normatividad vigente.

De igual manera, se identificó que cinco (5) servidores públicos no presentan registro de declaración de bienes y rentas en SIGEP II, situación que requiere ser validada por la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano, con el fin de determinar si obedece a una reciente vinculación, a un error en el registro o al incumplimiento de la obligación de diligenciamiento.

Por otro lado, con el propósito de verificar el registro de casos de conflictos de interés durante la vigencia 2026, se solicitó información a las dependencias responsables. En respuesta, el Grupo de Comunicaciones informó que elevó la consulta a la persona encargada de la administración del correo institucional agencianacionaldigital@and.gov.co, canal oficial dispuesto para la recepción de este tipo de comunicaciones.

De acuerdo con la verificación realizada, no se evidenciaron comunicaciones relacionadas con declaraciones o situaciones de conflicto de interés recibidas, correspondientes a servidores públicos de planta ni a contratistas de prestación de servicios de la Agencia Nacional Digital.

Adicionalmente, se informó que, conforme al procedimiento interno, cualquier comunicación relacionada con conflictos de interés que sea recibida a través del correo institucional será remitida de manera inmediata a la Subdirección Jurídica para el trámite correspondiente, informando simultáneamente al Grupo de Comunicaciones.

4. RECOMENDACIONES

1. Fortalecer los controles para la administración y actualización de la información registrada en SIGEP II del personal de planta.

Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano fortalecer los mecanismos de seguimiento y verificación periódica de la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II correspondiente al personal de planta, con el fin de garantizar que las hojas

de vida, el tipo de vinculación y las declaraciones de bienes y rentas se encuentren debidamente registradas, actualizadas y acordes con la situación administrativa de cada persona vinculada.

2. Fortalecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en SIGEP II.

Se recomienda a la Subdirección Jurídica fortalecer los mecanismos de seguimiento y control orientados a verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y actualización de la información de los contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, promoviendo acciones preventivas que contribuyan a que la documentación asociada a las hojas de vida se encuentre completa, actualizada y conforme a la normativa vigente y a los lineamientos internos de la entidad.

3. Fortalecer el seguimiento integral a la información registrada en SIGEP II.

Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano y a la Subdirección Jurídica establecer un mecanismo de seguimiento periódico y articulado que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y actualización de las hojas de vida, la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas y el registro de posibles conflictos de interés en SIGEP II. Asimismo, se recomienda implementar controles para depurar periódicamente la información registrada en la plataforma, verificando que únicamente permanezcan activos los registros correspondientes al personal de planta y a los contratistas con vínculo vigente con la Agencia Nacional Digital, evitando inconsistencias derivadas de la permanencia de registros de personas que ya no se encuentran vinculadas a la entidad.