

Julio 30 de 2026

Doctor
CESAR AUGUSTO ARANGO SERNA
Gerente
E.S.E. Bellosalud

ASUNTO: Informe de seguimiento al SIGEP II con corte al 30 de junio de 2026.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el seguimiento al cumplimiento del SIGEP II y en ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Oficina de Control Interno, se realiza el presente informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026 de la E.S.E. Bello Salud.

Es importante precisar que este seguimiento no se venía realizando en la entidad en vigencias anteriores, razón por la cual no se cuenta con información histórica que permita efectuar análisis comparativos respecto a periodos anteriores. En consecuencia, el presente informe se enfoca en exponer y analizar la información reportada por la Subgerencia de Talento Humano durante el periodo evaluado, constituyéndose en una línea base para futuros ejercicios de seguimiento.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, actualización, administración y calidad de la información institucional y del talento humano registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II durante el primer semestre de 2026.



ALCANCE

Incluye la verificación de la planta de personal, empleos, servidores públicos, hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas, vinculaciones, desvinculaciones y actualización permanente de la información institucional.

MARCO NORMATIVO

El seguimiento se realiza con fundamento en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 2106 de 2019, Ley 2013 de 2019, Decreto 484 de 2017 y la Circular Externa 100-009 de 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Se realizó revisión del aplicativo SIGEP II, validación de la planta de personal, cruce de información con Talento Humano, revisión de hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas, novedades administrativas y usuarios activos.

Se verificó la consistencia de la información registrada en SIGEP II con los datos suministrados por la Subgerencia de Talento Humano.

Novedades administrativas

Novedad	Cantidad
Nombramientos	6
Posesiones	6
Encargos	3
Renuncias	9
Vacancias	No reportadas

OBSERVACIONES

Durante la verificación no se evidenciaron inconsistencias relevantes; se recomienda mantener revisiones periódicas para asegurar la actualización permanente de la información.



RECOMENDACIONES

Continuar verificando el cargue oportuno de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas.

Realizar conciliaciones periódicas entre la planta de personal y SIGEP II.

Mantener el registro oportuno de todas las novedades administrativas.

Fortalecer los controles internos del proceso de Gestión del Talento Humano.

CONCLUSIONES

Se evidenció el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la administración de la información en SIGEP II.

Durante el primer semestre de 2026 se registraron oportunamente seis (6) nombramientos, seis (6) posesiones, tres (3) encargos y nueve (9) renunciaciones.

La Subgerencia de Talento Humano mantiene mecanismos de control para la actualización de la información.

No se evidenciaron incumplimientos relevantes frente a las obligaciones del SIGEP II.

Atentamente,



DIEGO ALEJANDRO DIAZ CADAVID

Asesor Oficina de Control Interno

Copia: Sandra Samaris Lara, Subgerente de Talento Humano

