

# Servicios ágiles para los funcionarios del Estado

## Experiencia: Sistema de Información y Gestión del Empleo - SIGEP



<http://www.sigep.gov.co/>



### TEMAS CLAVE

Servicios



### PALABRAS CLAVE

Gobierno, Sistema de Información, Empleo, Servicios, Información, Interacción, Portal Web, Transparencia



### LOCALIDAD, PAÍS REGIÓN

Colombia, Suramérica



### ENTIDADES PARTICIPANTES

Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, Entidad Nacional, Sector Gobierno



### ESTADO

Implementación



### FECHA DE INICIO IMPLEMENTACION

Agosto de 2010

El Sistema de Información y Gestión del Empleo, SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública, es una herramienta que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado. Contiene información de todas las entidades del sector público nacionales y territoriales, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios y prestaciones, entre otros. Asimismo sobre el talento humano al servicio de las entidades públicas, en cuanto a hojas de vida, la declaración de bienes y rentas, entre otros.



# Justificación, población, objetivo y contexto

## LA OPORTUNIDAD QUE SE DESEABA

### APROVECHAR:

El Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia (DAFP) está comprometido con la gestión eficiente del Estado y por ley<sup>1</sup>, tiene las funciones de administrar la información relacionada con la organización y el funcionamiento de las entidades del orden nacional o territorial, el empleo público, gerencia pública y ser la fuente válida de consulta, en materia de empleo público y desarrollo organizacional.

La necesidad principal del DAFP era precisamente contar con las herramientas que le permitieran ser esa fuente de información para la consulta en los temas de su competencia.

Población que se buscaba impactar  
La población que se buscaba impactar eran las instituciones públicas, los servidores públicos y los ciudadanos, teniendo en cuenta las restricciones de información y de acceso que sean establecidos por el DAFP.

<sup>1</sup> La Ley 190 de 1995, la Ley 489 de 1998, la Ley 909 del 2004 y el Decreto 019 del 2012.

## LOS PRIMEROS PASOS

El Gobierno de Colombia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), suscribieron el Acuerdo Básico de Cooperación el 29 de mayo de 1974.

Bajo los términos de dicho Acuerdo, convinieron la realización de un Programa de Apoyo al proyecto “Programa de Renovación de la Administración Pública” que se desarrolló con la participación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

En 1995, se creó el Sistema Único de Información de Personal (SUIP) con el fin de sistematizar la información de los formatos únicos de hojas de vida de los servidores públicos y de los contratistas que prestan servicios personales al Estado.

Para 1998, se creó el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, el cual se encontraba integrado, entre otros, por los subsistemas de organización institucional y de gestión de recursos humanos.

Este Sistema tenía por objeto incluir la información de las hojas de vida registradas en el SUIP, ampliar la cobertura de ese Sistema, así como registrar la información relativa a las instituciones.

En el 2004, se redefinió el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, creado en 1998, y se amplió su cobertura a todos los organismos y entidades del poder público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal.

De igual forma, en ese año se definió la integración del subsistema de organización institucional, el cual se encargó de contener la información sobre normas de creación, estatutos, estructuras, plantas de personal, sistemas de clasificación de empleos, remuneración y regímenes prestacionales.

Por último, se previó la estructura del subsistema de recursos humanos. Este, almacenó la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios,

novedades de ingreso y retiro además de la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.

Para el año 2007, se modificaron algunas funcionalidades del subsistema de gestión de recursos humanos y se delegó en los jefes de control interno la responsabilidad de hacer seguimiento permanente para que la

respectiva entidad cumpla con las obligaciones de registrar información veraz y oportuna.

El DAFP, basado en la experiencia adquirida en la implementación del SUIP fase I, estableció la nueva estrategia de manejo de la información en su fase II, con el sistema denominado Sistema de Información y

Gestión del Empleo Público (SIGEP), aprobado por el comité técnico de la Comisión Intersectorial de Política y de Gestión de Información en la Administración Pública – COINFO<sup>2</sup>, para que fuera parte integral de la oferta de Sistemas de Información y facilitara la interoperabilidad entre los mismos a fin de reducir la duplicidad de información entre ellos..

---

2 La Comisión está presidida por el Vicepresidente de la República y de ella hacen parte el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento

Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Cuenta con un Comité Técnico cuya presidencia la

ejerce el Subdirector del DNP y está conformada por los viceministros y subdirectores de departamentos administrativos.



# Diseño, desarrollo y difusión

## EL PROCESO LLEVADO A CABO Y LA SOLUCIÓN

En diciembre del 2007, a través de la contratación por licitación pública internacional (proceso PNUD No.70436), se dio inicio a la adquisición, instalación y puesta en marcha del SIGEP. Para ello se contrató al desarrollador del sistema, quien procedió a la adaptación de una herramienta informática de su propiedad, para que cumpliera con la finalidad del SIGEP.

A principios del 2008, se realizó el correspondiente levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos y se adjudicó el contrato de Interventoría, para continuar con las etapas de diseño y desarrollo durante el año 2009. Estas, fueron ejecutadas en paralelo y por módulos.

En el 2009, se adelantaron las actividades previstas para las pruebas de calidad para los módulos de: Instituciones, Estructura Formal, Planta, Nomenclatura y Escala Salarial, Perfiles de Cargos y Normas.

Igualmente, se registraron avances en la documentación de los ciclos de prueba de los módulos de: Hoja de Vida, Vinculación y Desvinculación, Bienes y Rentas, Capacitación, Desarrollo y Bienestar.

Así mismo, la infraestructura requerida para la operación del sistema fue provista por el Data Center del Estado y se configuró para iniciar los pilotos previstos en la implantación del sistema. Igualmente, se adelantó el diseño conceptual y pedagógico del sistema de capacitación virtual que se utilizó, para el entrenamiento de los usuarios finales del sistema.

Además, se acompañó a cuatro asesores de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en la implementación de la estrategia de acompañamiento a las 40 entidades piloto del SIGEP para transferir la nueva Guía de Formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

En el primer semestre del año 2010, se efectuaron los ajustes para el cierre de incidencias funcionales de los módulos de Organizacional Institucional, en lo correspondiente a las funcionalidades de creación.

Así mismo, se elaboraron casos de prueba del módulo de nómina, selección, encuestas, simulación, así como la comparación, análisis y ejecución del primer ciclo de prueba de los dos últimos módulos. También, se ejecutaron pruebas funcionales y cierre de incidencias del Subsistema de Recursos Humanos y

comparación, análisis y emisión del organigrama.

De otra parte, se realizó la primera interacción entre las aplicaciones de Nómina y Reestructuración del sistema SIGEP.

Con respecto a la migración de datos del SUIP a SIGEP, se diseñaron los *Layouts* y las Pruebas de Migración de información correspondiente a los módulos de normas, nomenclatura y escala salarial, y se extrajeron los datos básicos de hoja de vida.

También, se elaboraron los *Layouts* correspondientes a los módulos de Hojas de Vida, Planta de Personal, Descripción de Perfiles y Cargos. A finales del primer semestre del 2010, se efectuó la capacitación virtual de los módulos de Fundamentos, Normas, Instituciones, Estructura Organizacional y Planta de Personal para las 40 entidades piloto y para las 34 integrantes del DAFP.

El DAFP recibió, de parte del contratista proveedor, el sistema para emprender acciones de validación técnica y funcional e iniciar el proceso de despliegue de la implementación gradual del mismo, mediante la prueba piloto.

Para ello, se realizaron los primeros avances de ingreso de la información y socialización de esta herramienta de gestión, con el fin de poder dar inicio a la estrategia de gestión de la información por parte de las instituciones públicas.

Para el mes de agosto del 2010, se pone en servicio el SIGEP, el cual es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado. Adicionalmente, suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos.

El SIGEP tiene como cobertura a “todos los organismos y las entidades del sector público de las Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, las corporaciones de investigación científica, las corporaciones autónomas regionales, tanto de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal, el Banco de la República, la Comisión Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique”<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Decreto 2842 del 2010, artículo 2° “Campo de aplicación”.

<sup>4</sup> *Ibíd.*, Artículo 6 “Subsistemas”.

<sup>5</sup> Los módulos del Subsistema de Organización Institucional son: Normas, Instituciones, Estructura,

El SIGEP está organizado en los siguientes subsistemas<sup>4</sup>:

- a) **Subsistema de Organización Institucional:** Este subsistema, está integrado por los módulos que permiten gestionar los datos que identifican y caracterizan las entidades y los organismos del Sector Público, así como las normas de creación, estructuras, planta de personal, sistemas de clasificación de empleos y el régimen salarial y prestacional.
- b) **Subsistema de Recursos Humanos:** Este subsistema, contiene la información sobre los servidores públicos y contratistas que prestan servicios personales a las instituciones, desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales.
- c) **Subsistema de Servicio al Cliente:** Este subsistema, permite el registro y control de las solicitudes o peticiones y respuestas a la ciudadanía en materia de organización institucional y recursos

Nomenclatura de Empleos, Escala Salarial, Planta de personal, Manual de funciones y competencias, Estructura Informal (grupos internos de trabajo) y Distribución de Planta de Personal. Para el Subsistema de Recursos Humanos los módulos son: Hoja de Vida y Bienes y

humanos, igualmente, crea un espacio de interacción con las instituciones públicas, los servidores, los ciudadanos, el DAFP y el SIGEP. Cada subsistema está compuesto por módulos<sup>5</sup>.

En síntesis, el SIGEP contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios y prestaciones, entre otros. Igualmente, contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a los datos de las hojas de vida, la declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es, a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar, con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como se pueden formular

Rentas, Vinculación/Desvinculación, Selección, Evaluación del Desempeño, Bienestar e incentivos, Gestión del Desempeño, Capacitación y Permanencia.

políticas públicas en cuanto a la organización institucional y el talento humano.

La primera etapa de la implementación estuvo dirigida a cubrir las Instituciones del Orden Nacional. Para incorporarlas, el DAFP gestionó la información correspondiente a los módulos que entrarían en operación y adelantó capacitaciones (virtuales y presenciales), sesiones de sensibilización y acercamiento, asesorías y acompañamientos en sitio, dirigidas a las instituciones y los servidores públicos.

Para el año 2011 inició la fase de despliegue gradual, que continuó en los años 2012, 2013 y 2014, a través de las siguientes etapas: i) alistamiento, ii) ejecución y iii) seguimiento y evaluación.

**La etapa de alistamiento** conlleva, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisar la funcionalidad de los módulos en los subsistemas de Organización Institucional, Recursos Humanos y Servicio al Cliente.
- Gestionar con el área de sistemas el estado actual de los módulos.
- Capacitar y realizar pruebas prácticas al equipo de trabajo.
- Realizar pruebas piloto en el DAFP y la ESAP sobre el funcionamiento de los módulos.
- Alcanzar la estabilidad del sistema para ponerlo en producción.
- Preparar y analizar la información a ingresar al sistema.

**La etapa de ejecución** consiste en la puesta en marcha del sistema y conlleva, entre otras, las siguientes actividades:

- Para la rama ejecutiva del orden nacional se cargó la información de los módulos del Subsistema de Organización Institucional.
- Reunión de acercamiento con la alta dirección de las instituciones de las tres ramas del poder público, organismos de control, organismos autónomos y organización electoral.
- Para las demás ramas del poder público, organismos de control y organización electoral y rama ejecutiva del orden territorial se adelantaron procesos de capacitación y asesoría a las personas designadas por la alta dirección de cada institución, para capacitarlos en los módulos de los subsistemas de Organización Institucional y el de Recursos Humanos.
- Capacitar a los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en las funcionalidades del Sistema para que puedan adelantar procesos de seguimiento y verificación de la calidad de la información.
- Apoyar y orientar el ingreso de la información por parte de la institución en los diferentes módulos.

**La etapa de seguimiento y evaluación**

consiste en la realización de las actividades necesarias para el pleno funcionamiento del sistema, de tal forma que se garantice la estabilidad del mismo y la veracidad de la información para la toma de decisiones por parte de la alta dirección y de las instancias institucionales que requieran de los datos del SIGEP.

Dentro de las actividades que se desarrollan están:

- Asesorar a las instituciones en la revisión y actualización permanente de la información cargada en el SIGEP por parte de las oficinas de Talento Humano o las dependencias designadas.
- Revisar y, de ser pertinente, realizar las propuestas de ajuste al sistema que se requieran.
- Realizar los reportes de información que se requieran frente a cada módulo de los subsistemas de organización institucional y recursos humanos de tal forma que se puedan realizar los análisis pertinentes.

Para dar cumplimiento a estas etapas, año a año se adelantan actividades en las cuales se refleja el total de asesorías y capacitaciones

Para dar cumplimiento a las sentencias judiciales,<sup>6</sup> en el módulo de Hoja de Vida, se puede compartir la información que se desea sea pública. Los datos eminentemente personales, por su parte, están sujetos a reserva, por cuanto corresponden a la esfera privada del individuo.

De igual forma, los datos que se encuentran en la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas tienen carácter reservado, de manera que sólo pueden ser suministrados en el marco de un proceso judicial, penal, disciplinario o de responsabilidad fiscal.

### UTILIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN

Los Mecanismos de difusión que se han implementado son:

Eventos de sensibilización, promoción, y capacitación del SIGEP como sistema integrado de información, en el cual, acorde con el Plan de Despliegue se daban a conocer los diferentes módulos del sistema.

Los eventos se efectuaron y aún se realizan por entidad, por grupo de entidades, por sectores de entidades, al personal directivo de las organizaciones y, en algunos casos, a los servidores públicos directamente.

Se utilizan también las teleconferencias, la mesa de ayuda, el portal web del SIGEP y del DAFP, el sistema de chat, las redes sociales, el efecto multiplicador del personal capacitado

en las organizaciones, las cartillas y las guías diseñadas para facilitar el acceso al sistema y el diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas.

Durante el año 2011, se realizaron las labores de estabilización del Sistema y de socialización y difusión del mismo en el nivel central de la Rama Ejecutiva del orden nacional junto con el Plan de Despliegue Gradual. En las metas gubernamentales, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Ingreso de datos al SIGEP de 193 entidades del orden nacional en el módulo de Instituciones.
- Asesoría y capacitación en el ingreso de información de 40 instituciones, con información del SIGEP, en los módulos de normas, instituciones, estructura, nomenclatura y escala salarial, planta de personal, manual de funciones, hoja de vida, bienes y rentas y vinculaciones.
- Asesoría y capacitación en el ingreso de datos al SIGEP de 70 instituciones, en los módulos de normas, instituciones, estructura, nomenclatura y escala salarial, planta de personal, manual de funciones, hoja de vida, bienes y rentas y vinculaciones.

En el año 2012, la entidad dio inicio a la fase de Estabilización de sistemas y a un

despliegue más fuerte, que involucró directamente la gestión de las instituciones públicas del orden nacional y de 6 departamentos del orden territorial.

Para tal fin, se brindó asesoría y acompañamiento en la implementación y registro de la información en el SIGEP a los departamentos de Atlántico, Santander, Valle del Cauca, Boyacá, Cundinamarca y Bogotá, a través de la realización de 8 eventos con una asistencia de 790 servidores públicos pertenecientes a 226 entidades.

En cuanto al Subsistema de Organización Institucional del Sistema, el Departamento asesoró y acompañó a 198 entidades para el registro de la información en el módulo de Instituciones del SIGEP y a 146 entidades para el registro de la información en el módulo de Estructura del SIGEP.

Se capacitaron un total de 175 entidades, tanto del orden nacional como del orden territorial, logrando así cumplir con el 100% de la meta establecida de capacitar 145 entidades en el módulo de Hoja de Vida. Al cierre de la vigencia, el sistema arrojó un registro de 102,885 hojas de vida de empleados públicos de la rama ejecutiva, correspondientes a 146 entidades.

Respecto a los módulos de vinculación y desvinculación, se capacitó a 69 entidades de la Rama Ejecutiva del Nivel Nacional, en

<sup>6</sup> Sentencias de la Corte Constitucional C-326 de 1997, Magistrado Ponente. Fabio Morón Díaz, y C-446 de 1998, Magistrado Ponente. Vladimiro Naranjo Mesa.



Planta de personal y en Contratos a 215 entidades del nivel nacional y territorial.

Durante estos procesos asistieron aproximadamente 1,552 personas, quienes fueron capacitadas, asesoradas y acompañadas durante la gestión de los módulos previamente mencionados.

Durante el año 2012 el portal del SIGEP recibió 1,516,535 visitas, para un promedio de 126,378 visitas mensuales. Para el Año 2013, las asesorías y capacitaciones se dieron en los siguientes niveles:

#### **Orden Nacional:**

El DAFP brindó asesoría y seguimiento a distintas entidades en el ingreso de la información en el SIGEP:

- 140 Instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en el Subsistema de Organización Institucional y el Subsistema de Recursos Humanos.

Capacitó y asesoró en el Subsistema de Organización Institucional y en los módulos de Hoja de vida y Bienes y Rentas del Subsistema de Recursos Humanos para el ingreso de datos al SIGEP a:

- 4 Organismos de Control y Organización Electoral.
- 2 entidades de la Rama Legislativa.
- 2 entidades de la Rama Judicial.

#### **Orden Territorial:**

El DAFP capacitó y asesoró en el Subsistema de Organización Institucional y en los módulos de Hoja de vida y Bienes y Rentas del Subsistema de Recursos Humanos para el ingreso de datos al SIGEP a:

- 32 gobernaciones y 31 alcaldías de ciudades capitales. Así mismo, 58 instituciones de este grupo, recibieron capacitación en el módulo de vinculación y desvinculación.
- 55 alcaldías municipales de categoría 1 a 4, de las cuales 19 instituciones de este grupo recibieron capacitación en el módulo de vinculación y desvinculación.

- 47 Contralorías Territoriales como alianza estratégica para el monitoreo del ingreso de datos al SIGEP por parte de las entidades territoriales en desarrollo del convenio suscrito con la Auditoría General de la República.

A diciembre del 2013 se encontraban registradas 336,261 hojas de vida en el SIGEP, de las cuales 269,408 corresponden al nivel nacional y 66,853 al nivel territorial, representando un crecimiento del 101% frente a la vigencia anterior.

En total se recibieron 3,041,856 visitas al portal durante ese año.

Como mecanismo de monitoreo y seguimiento, el sistema, a través de reportes y de consultas, permite conocer cuántas declaraciones han ingresado al sistema, cuántas se han actualizado y la clasificación por entidad, sector y rama del poder público, entre otros.



# Impacto, evolución y aprendizajes

## PRINCIPALES LOGROS

### Creaciones o mejoras significativas

El Estado Colombiano tiene una herramienta de información para ejercer control sobre la gestión de los servidores públicos que puedan afectar las arcas y bienes del Estado Colombiano; por ende, se beneficia la ciudadanía en general al encontrar en esa información, un medio para prevenir y controlar el uso de los recursos del Estado.

Al mismo tiempo, se permite que la justicia cuente con la información que pueda ayudar a resolver aquellas investigaciones legales y disciplinarias sobre el actuar de los servidores públicos, frente al manejo inapropiado de los recursos estatales.

El Estado encuentra en la declaración de bienes y rentas del SIGEP, información para apoyar los procesos judiciales, fiscales y disciplinarios contra actos de corrupción perpetrados por los servidores públicos.

La Administración también se apoya en SIGEP para formular políticas, establecer planes y programas a nivel organizacional y de recursos humanos.

### Principales efectos para la entidad y los usuarios

Las organizaciones cuentan con un mecanismo de control para evitar actos de corrupción contra el Estado.

En cuanto a la Declaración de Bienes y Rentas, la presión se ejerce sobre los servidores públicos al tener que registrar en el SIGEP la información relacionada con sus actividades económicas, los bienes y rentas que poseen al momento de ingresar, permanecer o retirarse de las instituciones del Estado Colombiano.

Este mecanismo sirve para prevenir y controlar el despilfarro o mal uso de los recursos del Estado.

## LO QUE SIGUE HACIA EL FUTURO

El diligenciamiento de la información en el SIGEP debe ser una actividad que promuevan las entidades de forma permanente y se deben mejorar los tiempos de presentación para la actualización de los datos.

La Declaración de Bienes y Rentas tiene una base legal que la hace obligatoria, que requiere ser actualizada. De todas maneras, su papel como fuente de información

importante para los programas y acciones de anticorrupción sigue siendo fundamental.

## PRINCIPALES APRENDIZAJES

### Principales obstáculos

Factores que han dificultado el acceso al sistema en general:

- El desconocimiento del manejo de sistemas y de equipos de cómputo por parte de los usuarios.
- Los problemas de las limitaciones de red y de computadores en regiones apartadas o en sitios de difícil acceso.
- Los problemas de incompatibilidad entre los diferentes navegadores.
- Las limitaciones de personal y de recursos con que cuenta el Departamento para llegar a las regiones y para ampliar la cobertura de la implementación.
- Los escasos recursos presupuestales para anticipar los desarrollos y las actualizaciones que optimicen la operatividad del sistema.
- La actitud del personal de las entidades en el proceso de cargue y actualización de la información.
- Los periodos de declaración y la oportunidad de la actualización, generan

confusión en el usuario. Por eso, se está pensando en mejorar los tiempos de presentación de la información.

#### **Principales factores de éxito**

- Los acuerdos de cooperación institucional.
- La colaboración de los organismos control y seguimiento.

- La disposición de algunos directivos para hacer efectivo que las entidades carguen la información y emprendan las campañas para que los servidores públicos carguen y actualicen las hojas de vida y bienes y rentas.
- Las mismas disposiciones legales sobre la obligatoriedad de diligenciar la declaración de bienes y rentas ayudan a

que el servidor público efectivamente lo realice.

- El plan de despliegue del DAFP.
- El compromiso de los entes de control en hacer el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales.



## Información adicional

### CONTACTE A LOS PROMOTORES

**Victoria Díaz Acosta,**

Jefe de Oficina de Sistemas,  
Departamento Administrativo de la  
Función Pública  
3345748 -5667635,  
vdiaz@dafp.gov.co

**Marco Rodríguez,**

Profesional Especializado,  
Departamento Administrativo de la  
Función Pública,  
3344080 Ext. 113  
marodriguez@dafp.gov.co

### FUENTES:

- Entrevista realizada el 04 de septiembre del 2014 a Marco Rodríguez, Profesional Especializado, Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. SIGEP.  
<http://www.sigep.gov.co/home> Visitado el 07 de octubre del 2014.

## LOS ARTÍFICES

Estos son los agentes que han hecho parte del proyecto y su contribución.

NOMBRE	ROL
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	Precursor. Generación de idea.
Comisión Intersectorial de Política y de Gestión de Información en la Administración Pública (COINFO).	Colaborador. Aprobación del Proyecto.
Departamento Administrativo de la Función Pública.	Dirección del proyecto. Generación de idea, aporte de recursos técnicos y económicos, seguimiento de resultado, implementación y difusión del portal.
Unión Temporal Meta 4 – Heinsohn	Desarrollador. Aporte de recursos técnicos para la implementación del software.
PricewaterhouseCoopers.	Colaborador. Interventor.
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).	Colaborador. Apoyo en capacitación y difusión.

## LOS HITOS

Los momentos clave de la experiencia presentada son los siguientes:

AÑO	MESES	FASES	HITOS
1995-2006		Antecedentes	Creación del SUIP
2007	Enero -Noviembre	Diseño	Generación de idea del SIGEP y aprobación del proyecto por parte de COINFO
2007 - 2010	Diciembre	Desarrollo	Contratación de desarrollador (diciembre de 2007).
			Contratación Interventoría (2008).
			Levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales (2008).
			Pruebas de calidad (2009).
			Ajustes y pruebas finales de los módulos (enero – julio de 2010).
2010 - 2014	Agosto	Implementación	Lanzamiento SIGEP (agosto de 2010).
			Despliegue gradual en entidades Nacionales y Territoriales (2011 – 2014).