



	CIRCULAR	CÓDIGO	AP-AL-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	1 de 1

CIRCULAR No. 049

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE EDUCACIÓN, PLANTA CENTRAL Y PLANTA SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

ASUNTO: REITERACIÓN - ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DECLARACION DE BIENES Y RENTAS EN EL SISTEMA DE GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP E HISTORIAS LABORALES.

FECHA: SEPTIEMBRE 7 DE 2020.

Acorde a lo solicitado en las circulares 016, 025 y 037 expedidas por la Dirección Administrativa de Talento Humano, se hace el último llamado al personal de las diferentes plantas de la Gobernación de Santander, con relación al cumplimiento de sus obligaciones de servidores públicos en lo concerniente a la actualización de las hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas en el Sistema de Gestión y Empleo Público – SIGEP , además de la actualización de las mismas en la oficina de Historias Laborales, toda vez que por el incumplimiento de la solicitada acción se podrían evidenciar hallazgos por parte de organismos de control para la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Adicionalmente, me permito recordarles lo establecido en el decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.17.10.

“El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública”

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:



Certificado No. 07433-1



Certificado No. 05 4911-1





	<h2>CIRCULAR</h2>	CÓDIGO	AP-ALRG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	2 de 1

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. - subrayado fuera del texto.

Por lo anterior, reiteramos desde esta dirección a todos los funcionarios que a la fecha no han realizado estas acciones, efectuar dicho proceso teniendo en cuenta que es de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos, so pena de incurrir en una falta disciplinaria.

Adicionalmente y con el fin orientarles en la labor a realizar se dispuso a la funcionaria Zoraida Barajas Sandoval a quien pueden contactar a través del correo electrónico ca.zbarajas@santander.gov.co o al teléfono 6910880 Ext 1024.

Asi mismo, se informa que dichas acciones de actualización deben realizarse a más tardar el viernes 11 de septiembre de los cursantes, toda vez que, de no presentar dicho registro en los tiempos establecidos, se procedera en la remisión de memorandos individualizados con copia a la Oficina de Control Disciplinario de conformidad con lo establecido en el Art. 34 de la Ley 734 de 2002.

Atentamente,


ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANO
 Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: Carlos Andres Bornachera Gomez
 Revisó: Zoraida Barajas Sandoval


