



	<p><b>CIRCULAR</b></p>	CÓDIGO	AP.AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	1 de 1

3100 – 2022

CIRCULAR No.

**044**

**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER (PLANTA DE PERSONAL SECRETARIA DE SALUD – PLANTA DE PERSONAL EMPLEOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO Y PLANTA PERSONAL NIVEL CENTRAL)

**ASUNTO:** ACTUALIZACION HOJA DE VIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTION DE EMPLEO PUBLICO – SIGEP

**FECHA:** noviembre 11 de 2022

Dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7, el cual establece las responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de: *“la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio”*. Por tal motivo, las entidades deben exigir a los servidores públicos y contratistas que ya se encuentren vinculados, mantener actualizada la información de la hoja de vida con sus respectivos soportes, que esta sea veraz y confiable.

Así mismo teniendo en cuenta que en la presente vigencia las entidades del orden territorial fueron migradas del SIGEP I al SIGEP II, situación que obligó a los funcionarios a realizar la recuperación de contraseña para ingresar al sistema.

Por lo anterior y dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015, es deber de todo servidor público mantener actualizada la información en la plataforma del SIGEP, la hoja de vida junto con los soportes y la presentación de la declaración de Bienes y Rentas dentro de las fechas establecidas.





	<b>CIRCULAR</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	2 de 1

Es importante a la hora de diligenciar la hoja de vida en la plataforma, tener en cuenta:

1. Información personal (dirección, teléfono, correo electrónico, estado civil, adjuntar fotografía, cedula de ciudadanía, libreta militar (si es el caso), etc.);
2. Documentos adicionales (antecedentes fiscales, antecedente disciplinarios, antecedentes judiciales, consulta de medidas correctivas, antecedente disciplinario según la profesión (si es el caso), educación complementaria, licencia de conducción (para el caso de los conductores);
3. Educación básica y media; diploma de bachiller.
4. Formación superior (pregrado y posgrado);
5. Experiencia docente (artículo 2.2.2.3.7 Decreto 1083 de 2015);
6. Experiencia laboral, se entiende por Certificación de la experiencia de la que trata el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas, etc.

**Nota:** Los documentos deben adjuntarse en formato PDF, para ser validados en la plataforma; Estos documentos actualizados son requisitos indispensables para acceder a encargos y/o Comisión de Servicios en un cargo de Libre Nombramiento y Remoción.

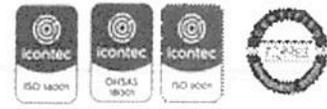
Que realizando la revisión respectiva al SIGEP, respecto de las hojas de vida de los funcionarios activos de la Gobernación, se ha evidenciado la información incompleta en el cargue de documentos, lo que impide la validación de la misma.

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de realizar la validación y aprobación de la hoja de vida, me permito solicitarles la respectiva actualización del **"Formato de hoja de vida en el SIGEP"**.

Para dar claridad sobre el procedimiento de actualización de la hoja de vida se adjunta link del paso a paso Actualización hoja de vida SIGEP.

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual\\_Registro\\_de\\_Hoja\\_de\\_Vida\\_en\\_el\\_SIGEP\\_II.pdf/b78af16f-7052-2590-a613-1f547b6c5e90?t=1575564334704](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual_Registro_de_Hoja_de_Vida_en_el_SIGEP_II.pdf/b78af16f-7052-2590-a613-1f547b6c5e90?t=1575564334704)

Cualquier inquietud, favor comunicarse con la Dirección Administrativa de Talento Humano, al correo: [ca.zbarajas@santander.gov.co](mailto:ca.zbarajas@santander.gov.co), Zoraida Barajas Sandoval ext. 1024; [ca.yjames@santander.gov.co](mailto:ca.yjames@santander.gov.co), Yolmary Jaimes Ardila ext. 1713; [p.mpenuela@santander.gov.co](mailto:p.mpenuela@santander.gov.co), Martha Peñuela Simbaqueba ext. 1046 y [zarety25-23@hotmail.com](mailto:zarety25-23@hotmail.com), Zareth Rocio Cáceres.





	<b>CIRCULAR</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	3 de 1

El plazo que se concede a la presente solicitud será hasta el 15 de marzo de 2023. Los funcionarios que, a la fecha de corte, no realicen la respectiva actualización con el cargue completo de la información, se verán inmersos en una investigación disciplinaria de acuerdo a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario.

Agradecemos la atención a la presente.

Atentamente,

**LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO**  
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó. Yolmary Jaimes Ardila – Teléfono 6910880 ext. 1713 *Yolmary*

