	<h2>CIRCULAR</h2>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	1 de 1

104100.16.2 – 2024

CIRCULAR No. 018

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACION DE SANTANDER.

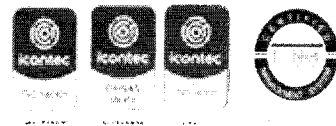
ASUNTO: ACTUALIZACION HOJA DE VIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTION DE EMPLEO PUBLICO – SIGEP Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.

FECHA: Julio 22 de 2024

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.

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.

Para los funcionarios que ingresaron en esta vigencia 2024, deberán crear el empleo que vienen desempeñando y adjuntar la respectiva certificación laboral con funciones, en cuanto a la declaración de Bienes y Rentas, se les tendrá en cuenta la que presentaron al momento de tomar posesión “Ingreso”, no es necesario presentar la periódica, salvo, si desean realizar una modificación a la ya presentada.





	CIRCULAR	
	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], Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, educación complementaria, licencia de conducción [para el caso de los conductores];
3. Educación básica y media; diploma de bachiller, se recomienda el acta de grado.
4. Formación superior (pregrado con su tarjeta profesional, si es el caso y posgrado) se recomienda que también se incluya el acta de grado.;
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 o actividades 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.

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.

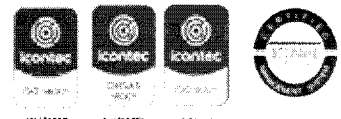
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual_Registro_de_Hoja_de_Vida_en_el_SIGEP_II.pdf/b78af16f-7052-2590-a613-1f547b6c5e90?t=1575564334704

Así mismo, dando alcance a la Circular No. 07 y 09 de 2024, expedida por la Dirección de Talento Humano, sobre la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas "periódica", se les recuerda su diligenciamiento, el cual se debe efectuar dando cumplimiento a lo señalado al Artículo 2.2.16.4. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el art. 2°, Decreto Nacional 484 de 2017, el cual establece plazo de su presentación:


- b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

Cualquier inquietud, favor comunicarse con la Dirección Administrativa de Talento Humano: Martha Peñuela Simbaqueba ext. 1046, y Yolmary Jaimes Ardila ext. 1713, ca.vjaimes@santander.gov.co.

Esta información es exclusiva para los funcionarios de planta nivel Central, Salud y Administrativos de Educación a excepción de los docentes, quienes deberán comunicarse con la Dirección de Talento Humano Docente al Teléfono 6910880 ext.1453 y 1492.





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

Agradecemos su atención y diligencia, con la actualización de la hoja de vida y presentación de la declaración de Bienes y Rentas.

Atentamente,

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativo de Talento Humano

Proyectó. Yolmary Jaimes Ardila – Teléfono 6910880 ext. 1713 *Yolmary*
Martha Peñuela Simbaqueba – Ext. 1046 *Martha*

Revisó. Carlos Andrés Borrachera Gómez *6*

