Concepto 73541 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

20196000073541

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000073541

Fecha: 12-03-2019 01:37 pm

Bogotá D.C.

REF: EMPLEO. Información contenida en hoja de vida del SIGEP.20199000062252 de fecha 18 de febrero de 2019

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual nos indica si hay alguna sanción por no reportar toda la experiencia en la hoja de vida de la función pública (SIGEP), me permito manifestarle lo siguiente:

El artículo 1º de la Ley 190 de 1995, *"por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"*, señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 1º.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:

1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos.

2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información (...)".

"ARTÍCULO 3º.- La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento.

(...) Cuando el aspirante haya celebrado contrato de prestación de servicios con la administración, o desempeñado cargo o empleo público, con anterioridad, allegará a la respectiva entidad el formato único de actualización de datos debidamente diligenciado, junto con la documentación que acredite la actualización de información. La hoja de vida de los aspirantes no seleccionados, serán enviadas al Sistema Único de Información de Personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que sean incorporadas a los bancos de datos allí existentes. La persona seleccionada deberá aportar todos los documentos que acreditan la información contenida en el formato único de hoja de vida."

"ARTÍCULO 4º.- El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos. Si a ello hubiere lugar, dejará

constancia escrita de las correspondientes observaciones."

Por su parte, el artículo 227 del Decreto ley 019 de 2012 *"por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* señala:

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP.

Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces."

De acuerdo con lo señalado en la normativa citada, la obligación de los servidores y/o contratistas es registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Si bien no se consagra expresamente la obligatoriedad de adjuntar los documentos soporte de la hoja de vida de la persona en el Sistema al momento de la vinculación o contratación, se entiende que éstos deben ser asociados, toda vez que constituyen el soporte de verificación y validación por parte de las unidades de personal de las entidades, en los procesos de selección, teniendo en cuenta que la Ley 190 de 1995 señala que los servidores públicos y contratistas deberán aportar todos los documentos que acreditan la información contenida en el formato único de hoja de vida.

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 cumpla con las calidades de completitud y veracidad, con el objeto de que ésta sea verificable directamente en el sistema.

Ahora bien, frente a las posibles sanciones el artículo 5 de la ley 190 de 1995, establece:

ARTÍCULO 5º. En caso de haberse producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público o celebrado un contrato de prestación de servicios con la administración sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del cargo o la celebración del contrato, se procederá a solicitar su revocación o terminación, según el caso, inmediatamente se advierta la infracción.

Cuando se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para sustentar la información suministrada en la hoja de vida, sin perjuicio de la responsabilidad penal o disciplinaria a que haya lugar, el responsable quedará inhabilitado para ejercer funciones públicas por tres (3) años.

De igual forma la Corte Constitucional[1] al declarar la exequibilidad del inciso 2do del artículo 5 de la citada ley señaló:

"(…) La función pública, por lo tanto, se dirige a la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad, en sus diferentes órdenes y, por consiguiente, se exige de ella que se desarrolle con arreglo a unos principios mínimos que garanticen la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad (art. 209 C.P.), que permitan asegurar su correcto y eficiente funcionamiento y generar la legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.

En este orden de ideas, quienes como servidores públicos acceden a dicha función deben reunir ciertas cualidades y condiciones, que se encuentren acordes con los supremos intereses que en beneficio de la comunidad se gestionan a través de dicha función. Y, es por ello que tanto la Constitución como la ley regulan las inhabilidades que comportan la carencia de dichas cualidades e impiden a ciertas personas acceder a la función pública. (…)"

En conclusión, la obligatoriedad de aportar toda la información que soporte el cumplimiento de los requisitos para optar a un empleo, cargo o celebrar contrato con una entidad pública, exige que esta corresponde a unos mínimos que deberá verificar cada entidad en aras de los principios de transparencia y moralidad, por tal razón, la declaración expresada de la información bajo la gravedad del juramento no releva a la persona de aportar los documentos que den fe de la información soportada.

Finalmente, me permito indicarle que para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link “Gestor Normativo” donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con Funciones de la Dirección Jurídica

Proyectó: Jorge Rojas

12602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. Corte Constitucional, sentencia C-631 de 1996. M.P. Antonio Barrera Carbonell.

Fecha y hora de creación: 2021-06-11 10:07:07