



**COMUNICADO No. 098**

**DE:** ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

**PARA:** ADMINISTRATIVOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.

**ASUNTO:** REITERACION DEL REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y DEL FORMATO DE BIENES Y RENTAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP

**FECHA:** SEPTIEMBRE 16 DE 2021

Cordial saludo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Educación Nacional expidieron Circular Conjunta No 100-012-2020, de fecha 3 de julio de 2020, mediante la cual fija orientaciones para el registro y/o actualización, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de las hojas de vida y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación.

Que el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, determina que es responsabilidad de los representantes legales de los organismos y entidades del Estado que se integren al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, velar por que la información que se registre y actualice, sea oportuna y veraz.

Así mismo las oficinas de Control Interno de las entidades territoriales certificadas harán seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas adoptadas en la Resolución número 245 de 2020 (02 de julio de 2020).

Por lo anteriormente expuesto, me permito **REITERARLES** el diligenciamiento de la Hoja de Vida y del Formato de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), so pena de ser sancionado según el reglamento aplicable.

Para cumplir con esta obligación el personal Administrativo, Directivo Docente y Docente deben ingresar a la página web del SIGEP - [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co), con el usuario y contraseña enviados previamente a los correos electrónicos o solicitarlos a los correos [talentohumano@sedmagdalena.gov.co](mailto:talentohumano@sedmagdalena.gov.co) o [sigep@sedmagdalena.gov.co](mailto:sigep@sedmagdalena.gov.co) y tramitar la información.

**LUIS MIGUEL JIMÉNEZ CAÑAS**  
Coordinador administrativo y financiero

Elaboró. Adriana Barros  
Auxiliar Administrativo