



Santa Marta, 13 de mayo de 2020

Señores

DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL DEPARTAMENTO

Reciban un cordial saludo:

Para su información se confirman correos electrónicos enviados por el Departamento Administrativo de la Función Pública al personal docente relacionado con el SIGEP, se transcribe el siguiente mensaje recibido en esta Secretaría:

“En efecto, durante el año 2020 se estará completando la base del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, con los datos de los servidores y colaboradores al servicio del Estado.

Por lo que se está haciendo el proceso de dar de alta (activar en el sistema) a los 317.000 docentes adscritos a las diferentes secretarías de educación de alcaldías y gobernaciones, de acuerdo a la distribución que define el Ministerio de Educación Nacional.

Por lo que los invitamos a diligenciar y completar su hoja de vida en SIGEP utilizando el usuario y contraseña enviados a su correo.

El marco normativo del SIGEP es el señalado en el Decreto 1083 de 2015^[1], que dispone:

ARTÍCULO 2.2.17.2 CAMPO DE APLICACIÓN. *El presente título se aplica a todos los organismos y las entidades del sector público de las Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, las corporaciones de investigación científica, las corporaciones autónomas regionales, tanto de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal, el Banco de la República, la Autoridad Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique.*

(...)

ARTÍCULO 2.2.17.6 Subsistemas. *El SIGEP está organizado en los siguientes subsistemas:*

1. *Subsistema de Organización Institucional: Este Subsistema está integrado por los módulos que permiten gestionar los datos que identifican y caracterizan las entidades y los organismos del Sector Público, así como las normas de creación, estructuras, planta de personal, sistemas de clasificación de empleos y el régimen salarial y prestacional.*
2. *Subsistema de Recursos Humanos: Este Subsistema contiene la información sobre los servidores públicos y contratistas que prestan servicios personales a las instituciones,*



desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales. (Subrayado es nuestro).

3. *Subsistema de Servicio al Cliente: Este Subsistema permite el registro y control de las solicitudes o peticiones y respuestas a la ciudadanía en materia de organización institucional y recursos humanos, igualmente, crea un espacio de interacción con las instituciones públicas, los servidores, los ciudadanos, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SIGEP. La definición de los módulos que componen cada uno de los subsistemas del SIGEP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.*
(...)

ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. *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:

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.*
2. *Los trabajadores oficiales.*
3. *Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.*

ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. *Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia."*

Por lo anteriormente expuesto

Atentamente,

ROSALÍA LLANES DE SALAH
Profesional Especializado (E)
Líder Área Talento Humano
Secretaría Educación Departamental