



**CIRCULAR INFORMATIVA
20222100000494**

210-02.01

Medellín, 2022-12-27

230-02-01

Medellín,

CONCEJALES, EMPLEADOS PUBLICOS Y CONTRATISTAS

Asunto: Actualización de la hoja de vida del Sigep.

Cordial Saludo

Conforme con lo establecido en el artículo 227 del Decreto 19 de 2012 modificado por el artículo 155 del decreto 2106 de 2019, que establece: "Reporte 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 (...)"

El decreto 1083 de 2015 consagra "**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.” (Subrayas y negrillas fuera de texto)

“ARTÍCULO 2.2.17.5 Usuarios del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Serán usuarios del SIGEP las instituciones públicas, los servidores públicos y los ciudadanos, teniendo en cuenta las restricciones de información y de acceso que sean establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.”
(Subrayas y negrillas fuera de texto)

Al ser información personal que cuenta con restricciones por parte de la entidad para estar consultándola, es el empleado o el contratista el obligado a suministrar y actualizar esta información en dicho aplicativo.

Se incorpora Anexo 1 que establece pasos para el registro de la hoja de vida en el Sigep, el cual hace parte integral de este acto administrativo.

En consecuencia, de lo expresado a través de este escrito, es que es obligatorio para todos los empleados públicos y contratistas que diligencien sus hojas de vida en el SIGEP II, de acuerdo con lo establecido en las normas citadas.

Por último, de acuerdo con lo consagrado en la ley 2013 de 2019 y en el decreto 830 de 2021, los servidores públicos de altos cargos del estado, contratistas y demás sujetos obligados, así como las demás personas expuestas políticamente deben registrar sus declaraciones en el aplicativo por la integridad pública el cual fue creado por la Función Pública.

Cordialmente,


CONRADO DE JESÚS TORRES GRACIANO
Subsecretario de Despacho

ANEXO 1

Registro hojas de vida en el SIGEP II:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>

1. Para ingresar a realizar el diligenciamiento de información correspondiente a su hoja de vida puede hacerlo desde dos opciones:

Opción 1: Acceso directo "Mi Hoja de Vida", ubicado en la pantalla principal del Sistema de información SIGEPII

opción 2: Ingrese desde la opción "Información Personal", que la encuentra en la barra del menú ubicada en la parte superior de los accesos directos de la pantalla principal del Sistema de información esta despliega varias opciones y seleccione la opción "Mi Hoja de Vida

2. Una vez dentro, haz clic en datos personales se habilita las subsecciones correspondientes:

- Datos básicos.
- Datos demográficos.
- Datos de contacto.
- Datos adicionales.

3. luego se abren diferentes opciones como son: datos personales, Educación, Experiencia laboral, Experiencia docente, Documentos adicionales, Gerencia Pública., Es importante recordarles la importancia de cargar los documentos anexos en formato PDF

4. En caso de que no recuerdes la contraseña le da en la opción olvidar contraseña y al correo electrónico le llega una nueva contraseña, en cuestión no llegarles correo de recuperación comunicarse con la Oficina de Talento Humano, teléfono 384 68-68 Ext 4292 correo jhenyarbelaez11@gmail.com.

