

CIRCULAR NR0. 0013

DE: SECRETARIA JURIDICA – GRUPO DE CONTRATOS

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUPERVISORES Y CONTRATISTAS.

ASUNTO: ADOPCION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO.

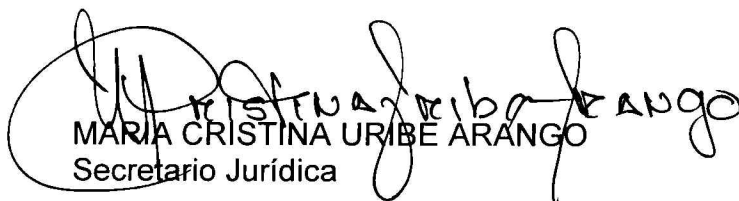
FECHA: OCTUBRE 17 DE 2014

Con ocasión de lo dispuesto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012 que determinó: **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. ( negrita y subraya fuera de texto).

Desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, se ha enviado a cada uno de los correos de los contratistas una clave y usuario para proceder al registro de la hoja de vida con todos sus soportes, el registro oportuno de la información es de carácter obligatorio y perentorio, a más tardar el 31 de octubre de 2014, se debe haber cumplido con el deber legal aludido.

Es responsabilidad de los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, requerir a los mismos para efectos de que aporten a su expediente contractual el respectivo soporte de registro de la HV EN EL SIGEP, y de inmediato lo reporte a la Secretaría Jurídica - al funcionario JUAN CARLOS ISAZA GIRALDO, funcionario que ha sido designado para atender el tema del asunto.

A partir de la fecha quien pretenda suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (persona natural) deberá acreditar que su Hoja de Vida con los respectivos anexos esta registrada en el SIGEP para continuar con los demás trámites contractuales.

  
MARIA CRISTINA URIBE ARANGO  
Secretaria Jurídica

Proyectó: Adriana Constanza Ramírez M  
Profesional Especializada  
Secretaria Jurídica

