

CIRCULAR No. No 00038 de 2018

DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

ASUNTO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS 2017 EN EL APLICATIVO SIGEP POR PARTE DE SERVIDORES PÚBLICOS, EXCEPTUANDO EL PERSONAL DOCENTE.

Montería 07 MAY 2018

Cordial saludo.

Reiteramos que los servidores públicos deben diligenciar sus hojas de vida en el SIGEP, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10º y el artículo 11º, del decreto 2842 del 5 de Agosto del 2010 "*Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)*"; Se les informa que es deber de toda persona que pretenda ser nombrada en un empleo público con la Gobernación de Córdoba, crear y/o actualizar la información de su hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP, la cual puede consultarse en la página web: <http://www.sigep.gov.co> en el vínculo de "**servidores públicos**"

Además, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2º, del Decreto 484 del 24 de marzo de 2017 "*Por el cual se modifica el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015*"; Se les informa que es deber de todo servidor público de orden territorial, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

El personal que no cuente con el usuario y contraseña para acceder a la aplicación; debe enviar un correo electrónico a la Dirección de Contratación E-mail: sigep@cordoba.gov.co, con la siguiente información:

1. Nombre completo
2. Cédula de ciudadanía
3. Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía
4. Lugar de expedición de la cédula de ciudadanía
5. Correo electrónico
6. Fecha de nacimiento

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co

www.cordoba.gov.co



No 00038

07 MAY 2018

Una vez creada la cuenta, el sistema le enviará automáticamente a la dirección de correo electrónico aportada por el funcionario público, un E-Mail con su contraseña con la cual podrá ingresar al aplicativo, para posteriormente realizar la creación de su hoja de vida y la declaración de bienes y rentas.

Si usted posee usuario y contraseña debe actualizar la hoja de vida con sus soportes en el aplicativo SIGEP, luego las hojas de vida se recibirán físicamente con todos los soportes en la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, Gobernación de Córdoba, segundo piso. Una vez recepcionadas, nuestro equipo de trabajo realizará la verificación de los datos y comparará éstos con lo consignado en el SIGEP, el funcionario hará las correcciones sugeridas, para nuevamente allegarlas y continuar con el proceso de aprobación.

Se les recuerda que dicho procedimiento es obligación realizarlo a más tardar hasta el 15 de junio de 2018 por los funcionarios públicos, de lo contrario se le dará traslado a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO para los trámites de su competencia funcional.

Cordialmente,

RUBYS MENCÓ CONTRERAS
Directora Administrativa De Personal

Proyectó: Katherine Ramos Urda – SOINCO S.A.S. (RU)

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co

www.cordoba.gov.co



DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

1. FORMATO HOJA DE VIDA SIGEP, FIRMADA.
2. SOPORTES FORMACIÓN ACADÉMICA BACHILLER (DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO).
3. SOPORTES FORMACIÓN SUPERIOR (DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO).
4. SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL, PARA EL CASO DE NOMBRAMIENTOS: FOTOCOPIA DE LA PRIMERA Y ÚLTIMA ACTA DE POSESIÓN Y/O CERTIFICACIÓN LABORAL. Y PARA OTRAS EXPERIENCIAS, CERTIFICACIONES LABORALES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN. (CON FECHAS DE INGRESO Y EGRESO).
5. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL SI SU CARGO ES PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO.
6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA MATRICULA PROFESIONAL DE ACUERDO A LA PROFESIÓN SI SU CARGO ES PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO.
7. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DILIGENCIADO EN EL APLICATIVO SIGEP, PERÍODO A DECLARAR 1 DE ENERO DE 2017 A 31 DE DICIEMBRE DE 2017, FIRMADO
8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA.
9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA).
10. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (NUEVO CÓDIGO DE POLICÍA).
11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).
12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA).
13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).
14. LIBRETA MILITAR (MENORES DE 50 AÑOS).

DOCUMENTOS ADICIONALES CARGADOS A SIGEP

1. CERT. POLICÍA
2. CERT. PROCURADURÍA
3. CERT. CONTRALORÍA
4. FOT. TARJETA PROFESIONAL
5. ANTECEDENTES PROFESIONALES
6. RUT
7. FOT. LIBRETA MILITAR