



ALCALDÍA DE POPAYÁN

CÓDIGO 170

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Versión: 07

Página 1 de 3



Popayán, 2020-05-26

Radicación: 20201700136351

## CIRCULAR

**PARA: Personal Docente y Directivo Docente financiado con recursos del SGP**

**DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN**

**ASUNTO: DILIGENCIAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP**

Cordial saludo,

Dando alcance al comunicado del 17 de agosto de 2018, ratifica lo establecido en la Ley 1712 de 2014, “por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional y se crean otras disposiciones”, de conformidad con lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 de enero de 2012, modificado por el Art. 155 del Decreto 2106 de 2019, el cual señala: *“ARTÍCULO 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.*

*Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas.*

*Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SECOP.”, y conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el Título 17. Artículo 2.2.17.1. En el Objeto. Se establecen los criterios y directrices para la operación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, que en adelante corresponderá a la denominación de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), razón por la cual, la Administración Municipal señaló: “... que todos los empleados públicos efectuemos el carque de la información en dicha plataforma”.*

En este orden de ideas, el SIGEP es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto Nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, entre otros aspectos de la información con la que se identifica la estructura del Estado Colombiano.

Por pertenecer la planta de personal docente y directivo docente, al sector público, es deber de cada Educador registrar y actualizar su historia laboral, en el sistema SIGEP, en razón a que los datos básicos contenidos en el Aplicativo HUMANO, fueron migrados al Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte del Ministerio de Educación Nacional, en donde mucha de la



Creo en  
**POPAYÁN**



Radicación: 20201700136351

Popayán, 2020-05-26

información contenida en planta está desactualizada.

Teniendo en cuenta que, a partir de la fecha ya están disponibles los certificados de ingresos y retenciones del año 2019, los cuales pueden ser descargados a través de HUMANO EN LÍNEA, deben ser cargados en el SIGEP en el enlace (link) de declaración de bienes y rentas.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones para el ingreso al aplicativo SIGEP:

Ingresar al Aplicativo SIGEP <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep>

Enlace (Link): **Servidores Públicos**

### PORTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

Identifícate:

Cédula -----

Contraseña: La asignada por la Función Pública el cual le llega al correo electrónico.

Entrar

Los documentos que se relacionan deben ser incorporados al sistema en PDF.

Una vez ingrese puede cambiar su contraseña por una que le sea de fácil recordación. En la parte superior derecha hay una figura con 2 llaves, has clic y allí le pide la clave actual, la nueva clave y confirmar la nueva clave. Recuerde que debe crearla con combinación de letras y números para mayor seguridad.

Cuando ingrese verifique la información que se encuentra registrada en el sistema, ya que pueden existir errores; igualmente pueden actualizar la información y completar la faltante.

En el Archivo el Paso No. 1 es para uso exclusivo del Operador y/o Administrador del Sistema.

En el **Archivo el Paso No. 2 ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA**: está toda la información que como Docente y/o Directivo Docente requiere para actualizar y/o modificar los datos contenidos.

Al finalizar el cargue de la información le da un mensaje "debe posesionarse", esto no aplica para los Docentes y/o Directivos Docentes activos o que vienen vinculados a la planta de personal; solo aplica para aquellos que ingresan al servicio educativo por primera vez, quienes deben registrar su información en el **SIGEP** después de la toma de posesión; el acta de posesión debe cargarse al sistema.

Los Docentes y/o Directivos Docentes que actualicen su historia laboral en el SIGEP, no deben enviar copia en físico a la Secretaria de Educación, en razón a que ya está soportada en el archivo de historias laborales aunado a que cualquier consulta que se requiera se hará a través del SIGEP.

La actualización de la historia laboral en SIGEP, debe hacerse antes del 30 de mayo de 2020, fecha fijada por el DAFP.

Es preciso recordarles que el registro y actualización de la historia laboral es de estricto cumplimiento para todos los servidores públicos.



Creo en  
**POPAYÁN**



ALCALDÍA DE POPAYÁN

CÓDIGO 170

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Versión: 07

Página 3 de 3



Popayán, 2020-05-26

Radicación: 20201700136351

No obstante, el funcionario Operador y Enlace para cualquier duda que se presente al respecto, es el Señor JOSE LUIS CAMPO ZUÑIGA, Tel. 8318480, correo electrónico: [planta.sem@popayan.gov.co](mailto:planta.sem@popayan.gov.co), [jcampo@sempopayan.gov.co](mailto:jcampo@sempopayan.gov.co) o en la Página de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/>.

La funcionaria del DAFP, asesora para el Municipio de Popayán, es la doctora Adriana Molina Basto, correo electrónico: [amolina@funcionpublica.gov.co](mailto:amolina@funcionpublica.gov.co)

En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 artículo 22 inciso 2, en razón a las múltiples comunicaciones oficiales enviadas por los Directivos Docentes y Docentes solicitando información o cambio de claves para el ingreso al SIGEP, con la presente Circular, que se dará a conocer por los medios de comunicación y se publicará en la página web de la Alcaldía de Popayán <http://www.popayan.gov.co/>, se da respuesta a los requerimientos.

La Administración Municipal, invita a las familias del sector educativo a tomar conciencia de quedarse en casa.

Atentamente,

  
**JULIETH NATALY BASTIDAS ROSERO**  
Secretaria de Educación de Popayán

Proyectó: *José Luis Campo* Auxiliar Administrativo – Grupo Talento Humano – SEM Popayán  
Revisó: **Olga Lucia Córdoba Cuellar** – Profesional Universitario – Talento Humano – SEM Popayán  
Anexo: 2do paso\_Actualizar la Hoja de Vida y Bienes y Renta1.pdf  
Copia: **N/A**  
Archivado en según TRD: (Nombre de la Serie o Subserie)



Creo en  
**POPAYÁN**