

CIRCULAR N° 48 DE 2022

FECHA: Bogotá, D.C. 27 de mayo de 2022

PARA: Funcionarios y Contratistas del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún.

DE: Subgerencia Administrativa y Financiera

ASUNTO: REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN EL APLICATIVO SIGEP II.

En atención a la Ley 1712 de 2014 *“Por medio del cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se crean otras disposiciones”*, y de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de enero de 2012, el cual establece, *“Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, en el momento de su posesión o 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 la Hoja de Vida, previa habilitación por la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces”*.

Por otra parte, el decreto 484 de 2017, estipula el plazo máximo para el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas así *“los servidores públicos de las entidades y organismos del orden nacional tendrán que hacerlo entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; mientras que los servidores públicos del orden territorial lo harán entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia”*.

Teniendo en cuenta lo anterior me permito informales que Fondecun está en el proceso de transición al SIGEP II, por lo cual se imparten las siguientes indicaciones:

1. En caso de que no pueda generar el ingreso a Sigep II por favor remitir correo con su nombre, número de cédula y fecha de nacimiento, para realizar la actualización y que pueda recuperar la contraseña para contratistas a los correos paula.suarez@fondecun.gov.co; camila.bautista@fondecun.gov.co; para funcionarios al correo ysilva@fondecun.gov.co.
2. Validar que la información que migro de sigep I a sigep II corresponda a la que usted haya reportado en su histórico.
3. Mantener la hoja de vida actualizada con los respectivos soportes, así como diligenciar la declaración de bienes y rentas (recuerde que esta declaración se debe realizar en tres momentos así:
 - a. Al ingresar al cargo,

- b. Entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional o entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial.
- c. Al retirarse del cargo.

Por tal motivo en el momento que tengan su hoja de vida actualizada al igual que la declaración de bienes y rentas diligenciadas en el SIGEP II, de debe imprimir, firmar y entregar en original firmado a su supervisor del contrato y al área jurídica para el caso de contratistas o al área de talento humano en caso de funcionarios de planta.

Los supervisores deben realizar el seguimiento respectivo con el fin de que sus contratistas realicen el cargue y actualización de las hojas de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP y será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información según corresponda.

Finalmente se recuerda que esta actualización es de carácter obligatorio, como lo señala el Estatuto Anticorrupción, el no cumplimiento será sancionado de conformidad con lo establecido en el código disciplinario.

Cordialmente



ANGELA ANDREA FORERO MOJICA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Yeni Milena Silva- Profesional Universitario