



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Handwritten signature



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 201941430200020854
Fecha: 2019-06-27
TRD: 4143.020.22.2.1020.002085
Rad. Padre: 201941430200020854

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.002085

PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS MPIO SANTIAGO DE CALI,
PERSONAL ADMINISTRATIVO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y NIVEL
CENTRAL ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION.

ASUNTO: PRORROGA PARA LA ENTREGA, ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA HOJA
DE VIDA EN EL APLICATIVO SIGEP Y SU EXPEDIENTE LABORAL

FECHA: Santiago de Cali, junio 25 DE 2019

Reciban nuestro saludo especial

Con el fin de dar cumplimiento a las exigencias relacionadas con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, establecidas en la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, el Decreto 2842 de 2010, el Decreto 19 de 2012, Decreto Municipal No. 411.0.20.0190 de 2013, la Ley de Archivo 594 de Julio 14 de 2000 y la Circular 004 de 2004, de disponer de una herramienta tecnológica de apoyo para la gestión integral del talento humano al servicio de la entidad, para garantizar la calidad y oportunidad de la información reportada, de igual forma se requiere que los expedientes de cada uno de los funcionarios de ésta dependencia, se actualicen, tanto en el sistema, como en el archivo general de la Secretaría de Educación Municipal (Kàrdex).

Se trata de un requerimiento fundamental que se constituye en una herramienta que permite actualizar y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción de los usuarios en la prestación de los servicios propios de la secretaría, de igual manera dar cumplimiento a los estándares de calidad exigidos por la norma, para el cabal cumplimiento de los requisitos de certificaciones de los procesos que desarrolla la SEM, de obligatorio cumplimiento.

A demás la actualización de la Hoja de Vida permite participar en las Convocatorias Internas en vacancias Definitivas o Temporales adelantadas por la Alcaldía de Santiago de Cali (Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - DADII y la Secretaria de Educación).

En tal sentido, este despacho fundamentado en las disposiciones que regulan la prestación del Servicio Educativo y la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, se solicita a cada Rector impartir instrucciones al personal de su institución tanto

Handwritten signature



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

administrativo como oficial, que actualice su Hoja de Vida en el Aplicativo SIGEP y en el expediente laboral en Kàrdex.

Debe presentar los siguientes documentos a color en físico, debidamente cargados en el SIGEP hasta, el Viernes 12 de julio del presente año.

Es importante anotar que, del literal b a la L, se guardan en formato PDF, que no exceda tamaño 1024KB:

- a. Foto 3x4 fondo azul reciente, (formato JPEG ò JIF).
- b. Fotocopia Documento de Identidad ampliado al 150% (Cédula Vigente)
- c. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Procuraduría – Vigente
- d. Certificado de Antecedentes Fiscales: Contraloría – Vigente
- e. Certificado de Antecedentes Policial: Pasado Judicial + Medidas Correctivas- Vigente
- f. Fotocopia Libreta Militar (Sólo para hombres menores de 50 años)
- g. Fotocopia RUT (registro único tributario) - (si, aplica)
- h. Fotocopia Diploma y Acta de grado de Bachiller
- i. Si usted no es bachiller anexar fotocopia del Certificado de Estudio de los últimos grados cursados y aprobados.
- j. Fotocopia Diploma y Acta de Grado del Título de formación superior: Pregrado y Postgrado
- k. Certificado Experiencia laboral (Tiempo Inicial y Tiempo Final): En caso de que el certificado sea expedido por una entidad pública, deberá tener las respectivas estampillas de conformidad a la Ordenanza 301 de 2009, Acuerdo No 10 del 13 de mayo de 1983 y Resolución No 3889 de diciembre de 2011.
- l. Certificado otros Estudios cursados y aprobados
- m. Declaración Bienes y Rentas: En sobre de manilla Carta, color normal, uno por cada declaración, sellado y diligenciado así:
 - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas año gravable 2018
 - Nombres completos, -Número de Cédula, -Institución Educativa donde labora,
 - Fecha y –Firma

Nota importante:

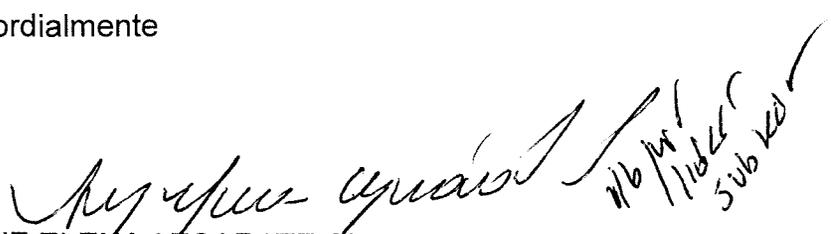
La Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, debe ser actualizada cada año, en los primeros siete (6) meses.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38. De la Ley 1952 de 2019. DEBERES. Son deberes de todo servidor público: numerar 8 "Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.", el servidor público renuente a cumplir este requisito, será reportado a la Dirección de Control Disciplinario y se hará acreedor a las sanciones según el reglamento aplicable.

Cordialmente


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaría de Despacho

Proyectó y elaboró: José María Barona Echeverry-Contratista
Revisó: Álvaro Fernando David Adarve – Subsecretario Administrativo y Financiero
Revisó: Fran Aníbal Mesías Cortes – Profesional Especializado

