



**Función Pública**

## Concepto 59331 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20196000059331\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000059331

Fecha: 27-02-2019 11:51 am

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEOS. SIGEP. Radicado: 201920600143032 de fecha 16 de enero de 2019

En atención a la comunicación de la referencia, en la cual solicita información sobre por qué se exige que las personas que suscriben contratos con el estado deban imprimir la hoja de vida en el SIGEP en cada contrato nuevo que suscriban con la entidad, me permito señalar lo siguiente:

El SIGEP está concebido como una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades públicas en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado, además de suministrar la información necesaria para la formulación de política de organización institucional y recursos humanos.

El Decreto 1083 de 2015<sup>1</sup>, dispuso expresamente en el artículo 2.2.17.1 “Por medio del presente Título 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)

A su vez, el artículo 2.2.17.2 del Decreto 1083 de 2015, señala:

*CAMPO DE APLICACIÓN. El presente título se aplica a todos los organismos y las entidades del sector público de las Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, las corporaciones de investigación científica, las corporaciones autónomas regionales, tanto de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal, el Banco de la República, la Autoridad Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique.”*

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 se aplica a todos los organismos y las entidades del Sector Público de las Ramas del Poder Público y a otros organismos como el Banco de la República, la Comisión Nacional de Televisión, la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás entidades u organismos que pertenezcan al sector público, independientemente del régimen jurídico que se les aplique.

De igual forma, el citado Decreto señala:

*“ARTÍCULO 2.2.17.6 Subsistemas. El SIGEP está organizado en los siguientes subsistemas:*

*1. Subsistema de Organización Institucional: Este Subsistema está integrado por los módulos que permiten gestionar los datos que identifican y caracterizan las entidades y los organismos del Sector Público, así como las normas de creación, estructuras, planta de personal, sistemas de clasificación de empleos y el régimen salarial y prestacional.*

*2. Subsistema de Recursos Humanos: Este Subsistema contiene la información sobre los servidores públicos y contratistas que prestan servicios personales a las instituciones, desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales.*

*3. Subsistema de Servicio al Cliente: Este Subsistema permite el registro y control de las solicitudes o peticiones y respuestas a la ciudadanía en materia de organización institucional y recursos humanos, igualmente, crea un espacio de interacción con las instituciones públicas, los servidores, los ciudadanos, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SIGEP. La definición de los módulos que componen cada uno de los subsistemas del SIGEP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.”*

(...)

*“ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.*

*Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:*

*1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.*

*2. Los trabajadores oficiales.*

*3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.”*

*ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.” (Subrayado fuera de texto)*

De acuerdo con lo anterior, el Sistema de Recursos Humanos contiene la información sobre los contratistas que prestan servicios personales a las Instituciones, desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales.

Ahora bien, con relación a la hoja de vida los contratistas de prestación de servicios, deben diligenciarla previamente a la celebración del respectivo contrato.

En consecuencia, previo a la suscripción del contrato de prestación de servicios, se debe diligenciar el formato de hoja de vida en el SIGEP.

Me permito indicarle que para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva) en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con Funciones de la Dirección Jurídica

Proyecto: Luis Fernando Nuñez

12602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2025-03-03 01:23:36*