



Bogotá D.C., 25 de abril de 2024

CIRCULAR INFORMATIVA

111 - 022

PARA: PERSONAL PLANTA ADMINISTRATIVA - DOCENTES DE CARRERA

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN FORMATO HOJA DE VIDA, DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS DE LA PLATAFORMA HUMANA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MI HOJA DE VIDA V4.0 – UNAD Y SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP 2.

DE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

Reciban un fraternal saludo,

De conformidad con lo contemplado en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 del 2015 Título 17 (Artículo 2.2.17.10), el cual señala que el Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural, es el instrumento técnico oficial del Estado Colombiano que:

“...permite obtener de manera estandarizada los datos sobre el talento humano 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...”;

Y dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se crea otras disposiciones” y de conformidad con el ARTICULO 227 DEL DECRETO 019 DE ENERO DEL 2012, el cual establece:

“REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP” Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma





del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP 2- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte de la Unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo -122 de la constitución Política.

Es así como de manera atenta, la Gerencia de Talento Humano solicita a todo el personal administrativo de planta y docentes de carrera, actualizar los dos Sistemas (El Sistema de Información mi hoja de vida V4.0 – UNAD y Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP 2), teniendo en cuenta los siguientes lineamientos e instructivos:

Sistema de Información mi hoja de vida V4.0 – UNAD

Actualizar la HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS en los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Sistema de Información de Gestión Humana de la Gerencia de Talento Humano (SIGHUM).

https://thumano.unad.edu.co/SIIGTHUM_vp/index.php

Para el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, se requiere el Certificado de Ingresos y Retenciones vigencia 2023, *información que fue remitida a través del aplicativo de nómina a los correos institucionales y al correo electrónico personal suministrado en la hoja de vida, el correspondiente certificado de ingresos y retenciones el cual estará anexo en archivo PDF el que, por seguridad de la información, solicitará para su apertura una clave que corresponde al número de su documento de identificación, este certificado fue enviado desde el correo institucional comunicaciones.nomina@unad.edu.co, de acuerdo a la Circular Informativa 111-017 del 08 de abril de 2024.*

Además de lo anterior y dando cumplimiento a la Ley 2079 de 2021 “por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos- REDAM y se dictan otras disposiciones...” para la vigencia 2024 en el sistema de mi Hoja de vida 4.0 contaremos con un espacio para cargar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (ítem obligatorio para toda la plataforma Humana). [REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos](#). En el siguiente enlace encontrará el instructivo de como registrarse y descargar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM; <https://redam.gov.co/modulo-2>



Y por último deberá diligenciar de conformidad con el “**Instructivo: Diligenciamiento información para caracterización**”, la información requerida (información que se descarga para tener en cuenta en las celebraciones como lo son día de la madre, día del padre, día de los niños, entre otros).

Para facilidad en el diligenciamiento podrá consultar el video tutorial en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=GvTgTRQ3cx8>

En atención a lo anterior y teniendo en cuenta el Decreto No.1083 de 2015, Artículo 2.2.16.5 Verificación el cual establece: “...*El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. El servidor público renuente a cumplir este requisito será sancionado según el reglamento aplicable.*” (Negrilla fuera de texto).

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP 2

Atendiendo los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Gerencia de Talento Humano solicita a todo el personal administrativo de planta y docentes de carrera ingresar al Sistema de información y Gestión del Empleo Público – SIGEP 2 y actualizar su hoja de vida y/o complementar la información.

Para el correcto diligenciamiento de la información de la hoja de vida y la declaración de Bienes y Rentas, les estamos enviando los instructivos de paso a paso que les facilitara diligenciar y acceder a toda la información en el sistema;

Registro de información Persona Natural: [Instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la ley 2013 de 2019 – persona natural \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)

Recuerde que la información diligenciada en el sistema de información **Mi hoja de vida v4.0 deberá ser exactamente la misma información reportada** en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP 2

El plazo para diligenciar será a partir del **25 al 30 de abril de 2024**, la Gerencia de Talento Humano procederá a verificar y aprobar la información registrada. Las observaciones a corregir les estará llegando al correo personal registrado en el sistema mi hoja de vida v4.0 – UNAD.



CO18/8455



CO2200000121



CO14/6011



CO14/6012



CO17/7811



CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C.



Una vez aprobada la información, la Gerencia de Talento Humano mediante correo le comunicara al líder para remitir de manera inmediata el Formato de Hoja de Vida, el Formato de Bienes y Rentas, los certificados de antecedentes judiciales (policía), disciplinarios (procuraduría) fiscales (contraloría) y profesionales (este último, aplica según su profesión) de manera FISICA y con firmas en ORIGINAL.

Agradezco la atención.

Cordialmente,

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano

*Proyecto: Deisy Tatiana Cruz Niño
Líder Gestión Documental
Gerencia de Talento Humano*