

CIRCULAR

Junio 2022

Para: SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL VINCULADO POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

De: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, ÁREA DE COMPRAS Y SUMINISTROS, OFICINA ASESORA JURÍDICA Y ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

Asunto: SIGEP II

La Universidad del Quindío como entidad pública, se encuentra en el proceso de implementación y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II del Departamento Administrativo de la Función Pública, proceso obligatorio para todas las Instituciones del Estado.

Para esta nueva versión se migraron los datos existentes en la versión anterior; por lo tanto, todos los funcionarios públicos (Administrativos y Docentes de Planta) y contratistas de OPS, deberán realizar la restauración de la contraseña para ingresar a la nueva plataforma con el objetivo de verificar y adicionar la información correspondiente a su hoja de vida.

Para efectos de cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, es responsabilidad de la Jefe de Talento Humano responsable de administrar toda la planta de servidores públicos y de la Jefe de Contratos (Área de Compras y Suministros) responsable de administrar todos los contratistas (OPS) de la institución.

Por lo anterior, y conforme a los procesos que se deben llevar en la plataforma del SIGEP II los contratistas (OPS) deberán solicitar la activación y validación de sus hojas de vida por parte de los Operadores de Contratos quienes estarán a cargo del Jefe de Contratos (Área de Compras y Suministros), una vez aprobada la hoja de vida y celebrado el contrato de prestación de servicios, este deberá ser gestionado en la plataforma, por lo que se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Vincular el supervisor de este contrato, el cual deberá ser un servidor público (personal de planta de la institución), no es posible una supervisión por parte de una persona vinculada por contrato de trabajo.
2. La plataforma solicita la fecha de inicio y terminación del contrato de prestación de servicios.
3. La plataforma desvincula los contratistas de manera automática teniendo en cuenta la fecha de finalización establecida.

4. Si existe lugar a adición y/o prórroga ésta se deberá realizar previa a la fecha de finalización, puesto que la plataforma no admite estos movimientos posteriores a las fechas inicialmente pactadas en el contrato, obligando a celebrar uno nuevo, en caso de no realizarlo dentro de las fechas establecidas.

Es importante aclarar, que, para la gestión y aclaración de dudas para los funcionarios de planta, deberán acercarse al Área de Gestión Humana o escribir al correo: sigep@uniquindio.edu.co y para los funcionarios de órdenes de prestación de servicios deberán acercarse al Área de Compras y Contratación o enviar sus inquietudes al correo sigepii-ops@uniquindio.edu.co.