

Artículo 8°. *Fases para la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.* Las fases de despliegue del Sistema, por instituciones y por módulos, serán definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Una vez las entidades y organismos sean convocadas a integrarse al SIGEP deberán hacerlo de manera obligatoria, en los términos y condiciones dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para ese efecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública brindará la asesoría, capacitación y acompañamiento que sean requeridos por las instituciones públicas.

Parágrafo 1°. El despliegue que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá en cuenta que la integración al Sistema por instituciones se realizará en primer lugar con las entidades y organismos de la rama ejecutiva del orden nacional. Posteriormente, se vincularán las ramas legislativa y judicial y las demás instituciones públicas del orden nacional. La fase final incluirá las instituciones del orden territorial.

Parágrafo 2°. Para la asesoría, capacitación y acompañamiento que se realice durante las etapas de despliegue del SIGEP y en cualquier momento de operación del Sistema, la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, prestará al Departamento Administrativo de la Función Pública el apoyo que se requiera.

CAPÍTULO III

Disposiciones generales

Artículo 9°. *Licenciamiento.* El licenciamiento para la operación del SIGEP fue adquirido por el Estado colombiano y cubre todas las entidades y organismos que integran el sector público, independientemente de su régimen jurídico. En consecuencia, las instituciones que se vinculen al Sistema no correrán con costos de uso y/o licenciamiento.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, las instituciones públicas deberán contar con los requerimientos técnicos necesarios para operar el Sistema, de acuerdo con las especificaciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 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 11. *Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas.* Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido.

Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda. La información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces.

Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los servidores y contratistas que estén prestando sus servicios y cuyas hojas de vida no se encuentre registradas en el SUIP deberán diligenciar sus datos en el SIGEP, una vez la entidad se integre al Sistema.

La información de la hoja de vida y bienes y rentas gozará de reserva en los términos que establece la ley.

Artículo 12. *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.

Artículo 13. *Régimen de transición.* Mientras las entidades y organismos son integrados al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) según las fases de despliegue dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, continuará para estas la obligación de reportar al Sistema Único de Información de Personal (SUIP) en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1145 de 2004 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Igualmente, continuará la obligación de diligenciar el formato único de hoja de vida y el de declaración de bienes y rentas en la forma prevista para el efecto.

Una vez la entidad se integre al SIGEP, corresponderá a los jefes de recursos humanos o de contratos o a quienes hagan sus veces habilitar a los aspirantes para diligenciar el formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas, según corresponda, en el Sistema, y validar la información que estos registren.

Las entidades deberán integrarse al SIGEP obligatoriamente en los términos y condiciones dispuestos por el DAFP, según los criterios establecidos en el parágrafo 1° del artículo 8° del presente decreto.

Artículo 14. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto 1145 de 2004, modificado por el Decreto 3246 de 2007, el cual únicamente mantendrá su vigencia para efectos de la transición de que trata el artículo 13 del presente decreto.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. C., a 5 de agosto de 2010.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

DECRETO NÚMERO 2843 DE 2010

(agosto 5)

por el cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional para los Representantes de Colombia ante el Parlamento Andino.

El Presidente de la República de Colombia, en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

Artículo 1°. Los Representantes de Colombia ante el Parlamento Andino percibirán la misma remuneración mensual y prestaciones sociales señaladas para los Miembros del Senado de la República.

Artículo 2°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión de los Representantes de Colombia ante el Parlamento Andino.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. C., a 5 de agosto de 2010.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro del Interior y de Justicia,

Fabio Valencia Cossio.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO SSPD-20101300026375 DE 2010

(agosto 2)

por la cual se designa liquidador para la Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali – Emsirva S. A., E. S. P., en Liquidación.

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las contenidas en la Ley 142 de 1994, el numeral 4 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus decretos reglamentarios, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 20091300007544 del 25 de marzo de 2009, se ordenó la liquidación de la Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali – Emsirva ESP.

Que mediante Resolución SSPD 20101300015195 del 6 de mayo de 2010, se designó como Liquidadora de la Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali, Emsirva S. A., E. S. P., en liquidación, a la doctora Consuelo Arango Galvis, identificada con cédula de ciudadanía número 35456600 de Usaquén.

Que se designa nuevo liquidador para la Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali – Emsirva S. A., E. S. P., en Liquidación,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Designar* como nueva Liquidadora de la Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali – Emsirva S. A., E. S. P., en Liquidación, a la doctora Victoria Rosa López Colón, identificada con la cédula de ciudadanía número 28782896 de Honda y en consecuencia se remueve a la doctora Consuelo Arango Galvis, identificada con cédula de ciudadanía número 35456600 de Usaquén, quien había sido designada mediante Resolución SSPD20101300015195 del 6 de mayo de 2010.

Artículo 2°. La Liquidadora designada deberá aceptar su designación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la respectiva comunicación y tomar posesión ante este Despacho.

La Liquidadora saliente deberá entregar a la nueva Liquidadora un informe de rendición de cuentas, los archivos y documentos de la entidad en liquidación, dentro de los términos de ley.

Artículo 3°. *Comuníquese* el contenido de la presente resolución a las doctoras Consuelo Arango Galvis y Victoria Rosa López Colón.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Evamaría Uribe.

(C.F.)