

2.9.1

CIRCULAR N° 0001-23

DE: DIRECCIÓN TÉCNICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA
PARA: CONTRATISTAS – SUPERVISORES – ORDENADORES DEL GASTO
ASUNTO: SIGEP II – CONTRATISTAS 2023
FECHA: 03 ENE 2023

Cordial Saludo,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, modificado por el Artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019 y el artículo 9 literal c de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, se envió la circular 0014 de 2022, por medio de la cual se estableció el procedimiento para la inscripción del usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP por parte del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- y el registro de la hoja de vida del contratista que se vincula a la entidad por prestación de servicios persona natural (incluidos contratos suscritos por el IDEA derivados de convenios), en la plataforma del SIGEP II.

Para los contratos a suscribir en 2023, ya se realizó la actualización de la planta de cargos de la entidad en el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo cual nos habilita para asociar los contratistas y sus respectivos contratos.

Por lo anterior, se recuerda el procedimiento, el cual será de obligatorio cumplimiento:

1. La Dirección Técnica Contractual y Administrativa realizará la activación de los usuarios.
2. A cada contratista le llegará un correo de confirmación con la activación a su cuenta de correo personal, la cual fue previamente registrada al crear el

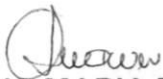
0001-23

3. usuario, desde la cual deberán actualizar su hoja de vida con los debidos soportes e informar a Nadia Gutiérrez Gaviria al correo nadiagg@idea.gov.co cuando el proceso sea realizado.
4. La Dirección Técnica Contractual y Administrativa realizará verificación de la información, soportes y posteriormente registrará el contrato suscrito con sus respectivas novedades.
5. Para los contratos a suscribir, se solicitará como requisito habilitante de tipo jurídico en la etapa precontractual, el registro, actualización y validación del usuario en el SIGEP II. Para ello, el contratista publicará los documentos requeridos en el aplicativo, allí serán validados por un(a) servidor(a) de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa, se activará el usuario y se procederá con las demás gestiones contractuales.

Se solicita a los ordenadores del gasto, técnicos y supervisores, verificar el cumplimiento de esta actividad ya que la verificación de los soportes se realizará única y exclusivamente desde esta plataforma.

Se informa además que la lista de chequeo FORMATO F-GJ-015 fue actualizada en el sistema de gestión de la calidad G+.

Cordialmente,



LINA MARIA RAMIREZ MURIEL
Directora Técnica Contractual y Administrativa (C)

Proyectó: Nadia Gutiérrez Gaviria, Técnica Operativa.