



SIGEP

Sistema de Información y
Gestión del Empleo Público

OCTUBRE 14 DE 2022



SIGEP

Es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

QUE INFORMACIÓN DEBE DILIGENCIAR EN EL SIGEP

- Hoja de Vida, con datos completos y anexos escaneados de forma clara.
- Declaración de bienes y rentas

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos del nivel nacional y territorial, contiene información detallada de parientes en primer grado de consanguinidad, ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

NORMATIVIDAD

Decreto 1083 de 2015 con todas sus modificaciones

ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

- a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia
- b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema.

Decreto 1083 de 2015 con todas sus modificaciones

ARTÍCULO 2.2.16.5 *Verificación*. 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.

ARTÍCULO 2.2.16.6 *Comprobación selectiva de veracidad*. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.

¿DONDE SE REALIZA LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS?

La Declaración de Bienes y Rentas se realiza por el aplicativo SIGEP II.

Todos los funcionarios de Corpocaldas a partir de marzo de 2022, fuimos migrados al SIGEP II, por este motivo cualquier actualización de la hoja de vida o declaración de bienes y rentas debe realizarse allí.

QUE INFORMACIÓN DEBE DILIGENCIAR EN EL SIGEP

- Hoja de Vida, con datos completos y anexos escaneados de forma clara.
- Declaración de bienes y rentas

¿QUIENES DEBEN PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS?

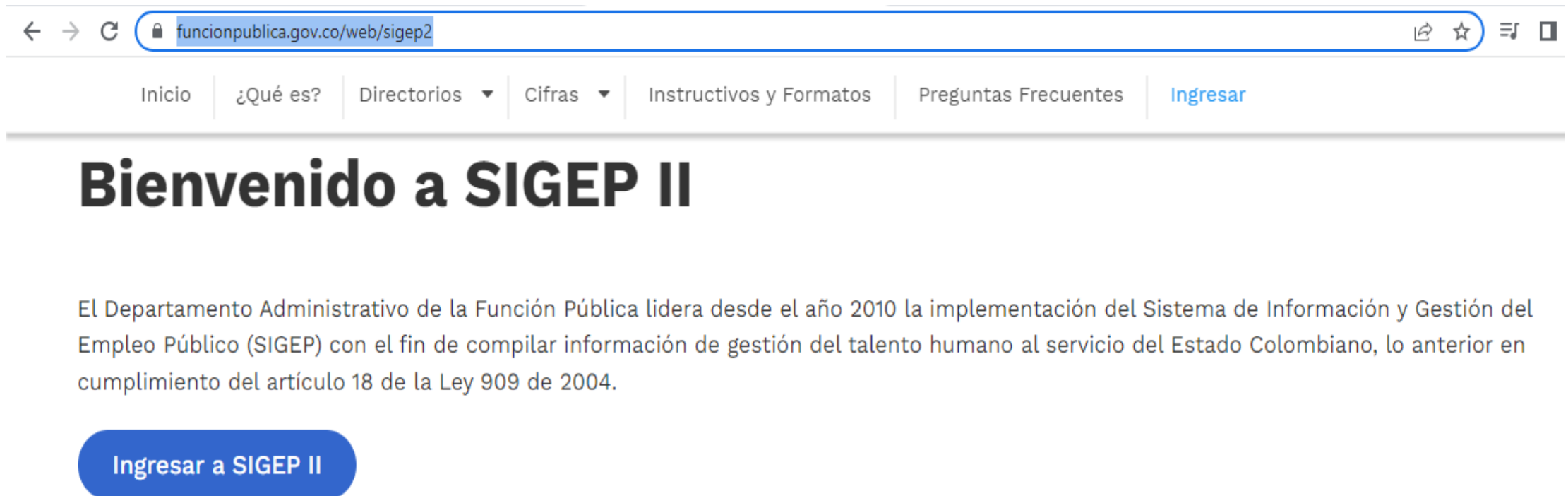
Todos los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) que se encuentren posesionados en un cargo en las entidades u organismos del orden nacional y territorial, sin importar su tipo de vinculación, carrera administrativa, nombramiento provisional, nombramiento supernumerario su edad.

¿CUANDO SE DEBE REALIZAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS?

1. Al ingresar al cargo.
2. **Entre el 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional o entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia para servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial.**
3. Al retirarse del cargo.

En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Desde google, a la dirección <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>
En la parte central se encuentran ubicadas las opciones de ingreso al portal, donde encontrará el “Servidores Públicos”, al dar clic lo llevará a una nueva ventana.



The screenshot shows a web browser with the address bar containing [funcionpublica.gov.co/web/sigep2](https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2). The navigation menu includes: Inicio, ¿Qué es?, Directorios, Cifras, Instructivos y Formatos, Preguntas Frecuentes, and Ingresar. The main heading is **Bienvenido a SIGEP II**. Below it, a paragraph states: "El Departamento Administrativo de la Función Pública lidera desde el año 2010 la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) con el fin de compilar información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004." A prominent blue button labeled "Ingresar a SIGEP II" is positioned below the text.

En esta nueva ventana se le solicitará que digite su usuario y contraseña. Recuerde que su usuario siempre será su número de documento de identidad. En caso de olvido o pérdida de su contraseña, diríjase a la opción “Recuperar contraseña” en la esquina inferior derecha y siga las instrucciones.



The screenshot shows the login interface for SIGEP II. At the top left, the logo 'sigep II' is displayed next to the 'FUNCIÓN PÚBLICA' logo. In the top right corner, there are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, along with the version number 'v. 1.1.21.'. The main content area features a login form titled '• Iniciar Sesión •' with the following fields:

- Datos Obligatorios ***
- * Tipo de Documento: A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- * Número de Identificación: A text input field.
- * Contraseña: A text input field with a visibility toggle icon (an eye).
- ¿Olvidó su contraseña?: A link for password recovery.
- Ingrese**: A blue button to submit the login information.

A 'Privacidad - Términos' link is located in the bottom right corner of the form area.

Una vez ha ingresado al Portal del Servidor Público, podrá visualizar la siguiente pantalla:

The screenshot displays the SIGEPII portal interface. At the top left is the SIGEPII logo and the text 'FUNCIÓN PÚBLICA'. On the top right, there are user details: 'Jose Jesus Diaz Corrales | Roles | Cerrar Sesión' and a version number 'v...1.1.21:'. Below the header is a navigation menu with tabs: 'Administración', 'Información Personal', 'Vincular / Desvincular', 'Información Empleos', 'Cargues Masivos', 'Gestión de la Información', and 'Entidades'. The main content area features five service tiles: 'Mi Hoja de Vida', 'Declaración de Bienes y Rentas', 'Mi Evaluación del Desempeño / Acuerdos de Gestión', 'Certificado de situación actual en SIGEPII', and 'Formulario de Gerencia Pública'. On the right side, there is a user profile section for 'Jose Jesus Diaz Corrales' showing a '58% Completado' progress bar for the 'Porcentaje de Diligenciamiento de Mi Hoja de Vida'. Below this are buttons for 'Imprimir Mi Hoja De Vida' and 'Descargar Mi Hoja De Vida'. Further down, there is a section for 'Entidades Asociadas a Mi Usuario' with a dropdown menu currently showing 'CORPORACION AUT...'. At the bottom of this section are buttons for 'Preguntas frecuentes' and 'Manual de Usuario'.

En la pestaña información personal se puede diligenciar todo lo relacionado con la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y también se puede ver el histórico de la declaraciones de bienes y rentas.



Al ingresar a mi hoja de vida, en cada una de las pestañas puede actualizar su información.

The screenshot displays the SIGEPII web application interface. At the top left is the SIGEPII logo, followed by the Colombian coat of arms and the text 'FUNCIÓN PÚBLICA'. On the right side, the user's name 'Jose Jesus Diaz Corrales' is partially visible. Below the header is a navigation menu with tabs: 'Administración', 'Información Personal', 'Vincular / Desvincular', 'Información Empleos', 'Cargos Masivos', 'Gestión de la Información', and 'Entidades'. The current page is 'Mi Hoja de Vida', with a breadcrumb trail: 'INICIO / Información Personal / Mi Hoja de Vida'. The main content area has a sub-navigation bar with tabs: 'Datos Personales', 'Educación', 'Experiencia Laboral', 'Experiencia Laboral Docente', 'Documentos Adicionales', and 'Gerencia Pública'. The 'Datos Personales' tab is active, showing 'Datos Básicos de Identificación' for 'Jose Jesus Diaz Corrales'. A circular profile picture of the user is shown with a 'Cambiar / Subir foto' link below it. To the right of the photo, the following information is displayed: 'Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania', 'Número de Identificación: 10246383', 'Fecha de Nacimiento: 11 de noviembre del 1959', 'Correo Electrónico Personal (Principal): jose.jesus.diaz252536@gmail.com', and 'Género: Masculino'. At the bottom of the page, there is another navigation bar with tabs: 'Datos Básicos', 'Datos Demográficos', and 'Datos de Contacto'. The 'Datos Básicos' tab is selected.

En la parte derecha de la pantalla aparecen el porcentaje de su hoja de vida, hay que mantenerla lo mas actualizada posible

Porcentaje de Diligenciamiento
de Mi Hoja de Vida

58% Completado

Imprimir Mi Hoja De Vida

Descargar Mi Hoja De Vida

Entidades Asociadas a Mi
Usuario

CORPORACION AUT... ▼

Otras Opciones

Para diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas :

Tenga a la mano los siguientes datos

- Nombres y apellidos
- Parentesco
- N° de identificación
- Fecha de nacimiento

Parientes en primer grado



- Consolida otros ingresos y rentas no laborables:
- Concepto
- Valor
- Descripción actividad
- Forma de beneficio

Otros ingresos y rentas no laborales



- Consolida las cuentas corrientes y de ahorro que posee:
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta
- Número de cuenta

Cuentas corrientes y de ahorro



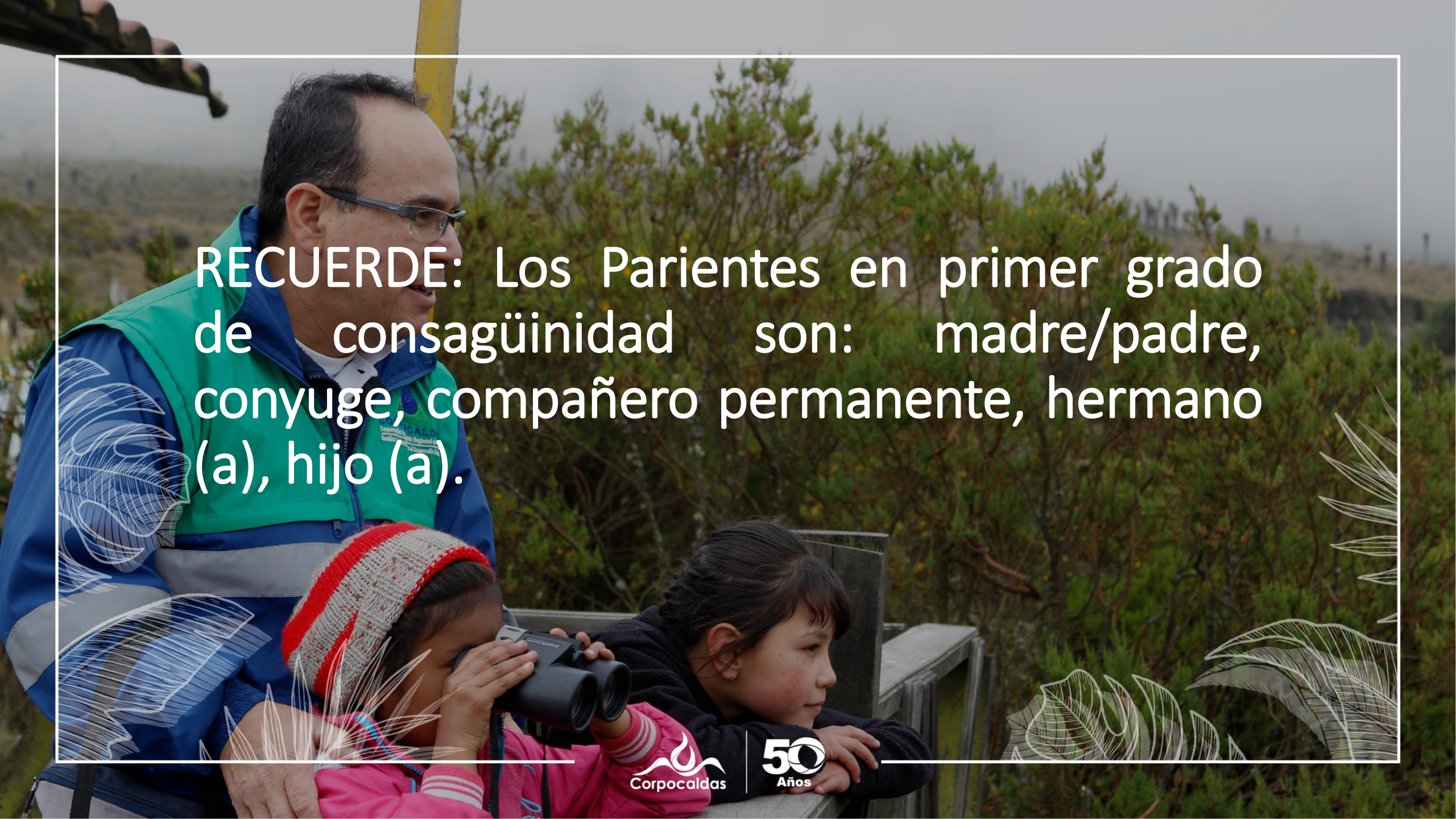
- Consolida sus bienes patrimoniales:
- Tipo de bien
- Identificación del bien
- Valor en pesos

Modificación de mis bienes patrimoniales



DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

The screenshot shows a web application interface for 'DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS'. At the top left, there is a logo for 'FUNCIÓN PÚBLICA'. The top right corner displays the user's name 'Jose Jesus Diaz Corrales', roles, a 'Cerrar Sesión' button, and version information 'v.:1.1.21:'. A navigation bar contains several menu items: 'Información Personal', 'Vincular / Desvincular', 'Información Empleos', 'Cargues Masivos', 'Gestión de la Información', and 'Entidades'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Información Personal / Mi Declaración de Bienes y Rentas'. The main content area is partially obscured by a modal dialog box with the title 'Elija la acción que desea realizar'. Inside the dialog, there is a dropdown menu with the text 'Seleccione' and a downward arrow. Below the dropdown are two buttons: 'Continuar' (highlighted in blue) and 'Cancelar'. To the right of the dialog, a user profile section shows a circular profile picture of Jose Jesus Diaz Corrales, his name, and a section for 'Entidades Asociadas a Mi Usuario' with a dropdown menu showing 'CORPORACION AU...'. Below this are links for 'Otras Opciones', 'Preguntas frecuentes', 'Manual de Usuario', and 'Video Tutorial'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Mi declaración de Bienes y Rentas' and 'Mi Histórico de Bienes y Rentas'.



RECUERDE: Los Parientes en primer grado de consagüinidad son: madre/padre, conyuge, compañero permanente, hermano (a), hijo (a).

GRACIAS

