



# SIGEP

## Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

VIGENCIA 2023





# 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?

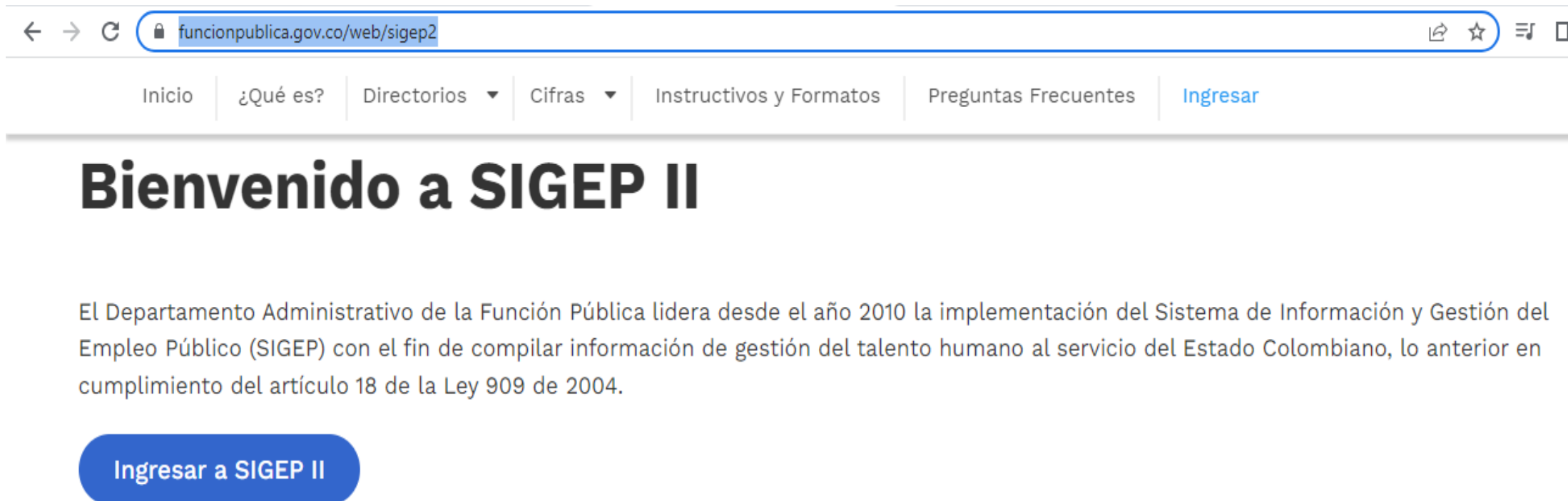
Todos los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) que se encuentren posesionados en un cargo en las entidades u organismos del orden nacional y territorial, sin importar su tipo de vinculación, carrera administrativa, nombramiento provisional, nombramiento supernumerario su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



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 is the 'sigep II' logo, followed by the Colombian coat of arms and the text 'FUNCIÓN PÚBLICA'. On the top right, there are social media icons (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube) and a version number 'v. 1.1.21.'. The main area is a light gray grid. On the right side, there is a white box titled '• Iniciar Sesión •'. Inside this box, under the heading 'Datos Obligatorios \*', are three fields: '\* Tipo de Documento' with a dropdown menu showing 'Seleccione', '\* Número de Identificación' with a text input field, and '\* Contraseña' with a text input field and an eye icon to toggle visibility. Below these fields is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom of the box is a blue button labeled 'Ingrese'. To the right of the box is a small circular icon with a blue arrow.



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

The screenshot displays the SIGEPII (Sistema de Información de Gestión de Empleo Público) portal. At the top left is the SIGEPII logo, and next to it is the logo of the 'FUNCIÓN PÚBLICA' (Public Function). In the top right corner, there are navigation links for 'Jose Jesus Diaz Corrales', 'Roles', and 'Cerrar Sesión', along with a version number 'v. 1.1.21'. Below the header is a horizontal menu with tabs: 'Administración', 'Información Personal', 'Vincular / Desvincular', 'Información Empleos', 'Cargues Masivos', 'Gestión de la Información', and 'Entidades'. The main content area features five large tiles with images and labels: '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 sidebar with a 'Usuario' section showing 'Jose Jesus Diaz Corrales' and a progress bar for 'Porcentaje de Diligenciamiento de Mi Hoja de Vida' at '58% Completado'. Below this are buttons for 'Imprimir Mi Hoja De Vida' and 'Descargar Mi Hoja De Vida'. Further down is a section for 'Entidades Asociadas a Mi Usuario' with a dropdown menu currently showing 'CORPORACION AUT...'. At the bottom of the sidebar are links 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.

 **FUNCIÓN PÚBLICA**

Jo:  
Se

Administraci  nInformaci  n PersonalVincular / DesvincularInformaci  n EmpleosCargues MasivosGesti  n de la Informaci  nEntidades

INICIO / Información Personal / Mi Hoja de Vida

Datos PersonalesEducaci  nExperiencia LaboralExperiencia Laboral DocenteDocumentos AdicionalesGerencia Pública

Datos Básicos de Identificación

  
Cambiar / Subir foto

**Jose Jesus Diaz Corrales**

**Tipo de Documento:** Cedula De Ciudadania

**Fecha de Nacimiento:** 11 de noviembre del 1959

**Género:** Masculino

**Número de Identificación:** 10246383

**Correo Electrónico Personal (Principal):**  
jose.jesus.diaz252536@gmail.com

Datos B  sicosDatos Demogr  ficosDatos de Contacto

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

**FUNCIÓN PÚBLICA**

Jose Jesus Diaz Corrales | Roles | Cerrar Sesión | v.1.1.21.

Acción Personal | Vincular / Desvincular | Información Empleos | Cargues Masivos | Gestión de la Información | Entidades

Personal / Mi Declaración de Bienes y Rentas

**Elija la acción que desea realizar**

Seleccione ▼

**Continuar** **Cancelar**

Mi declaración de Bienes y Rentas | Mi Histórico de Bienes y Rentas

**Usuario**

Jose Jesus Diaz Corrales

**Entidades Asociadas a Mi Usuario**

CORPORACION AU... ▼

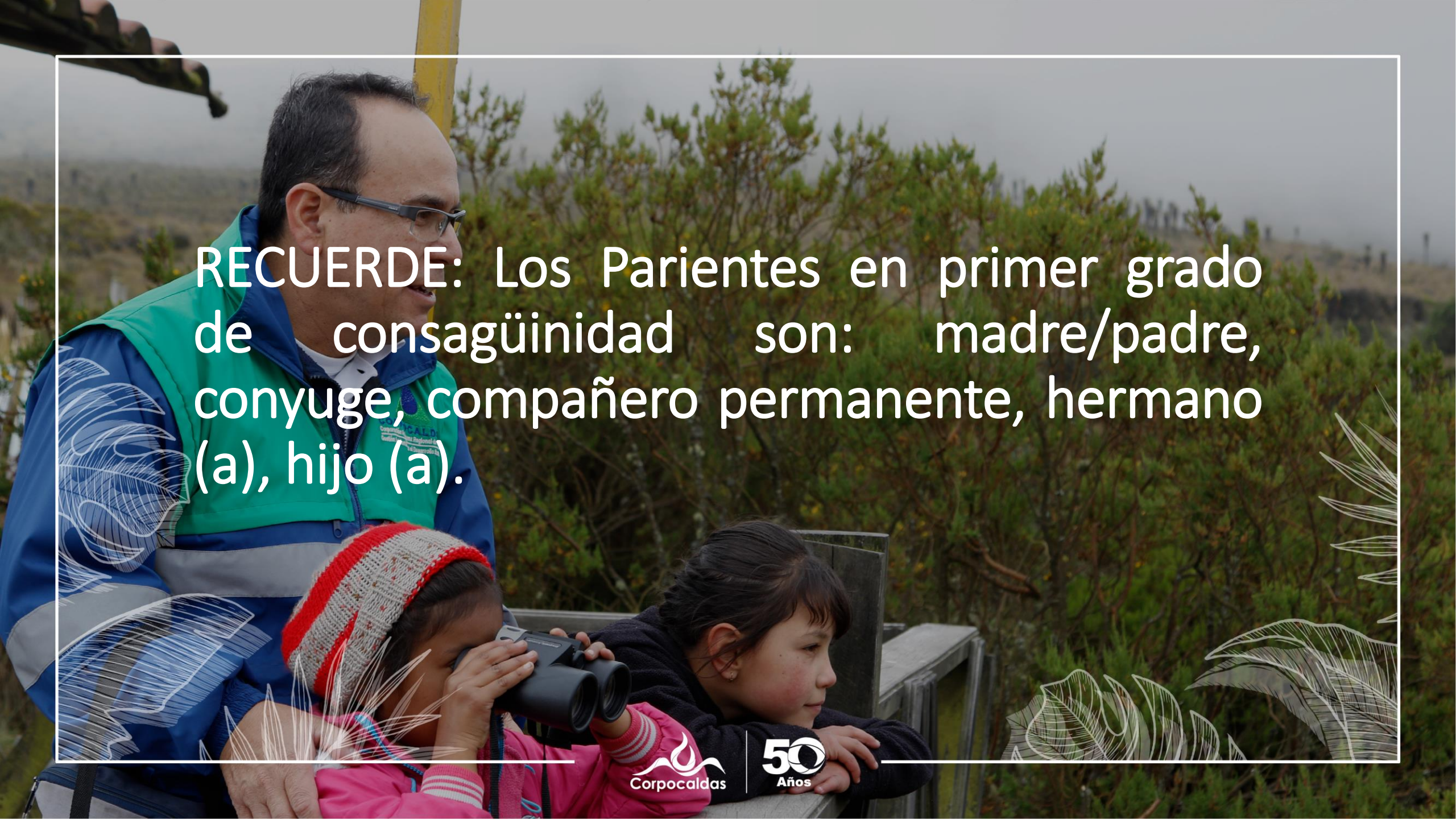
**Otras Opciones**

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial



A photograph of a man and two children on a hillside. The man, wearing glasses and a blue and green jacket, is looking through binoculars. A young girl in a pink jacket and a red and grey beanie is also looking through binoculars. Another child is leaning on a wooden railing, looking out at the landscape. The background shows a hilly area with green vegetation under a cloudy sky. There are white line-art illustrations of leaves on the left and right sides of the image.

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



# GRACIAS