



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.

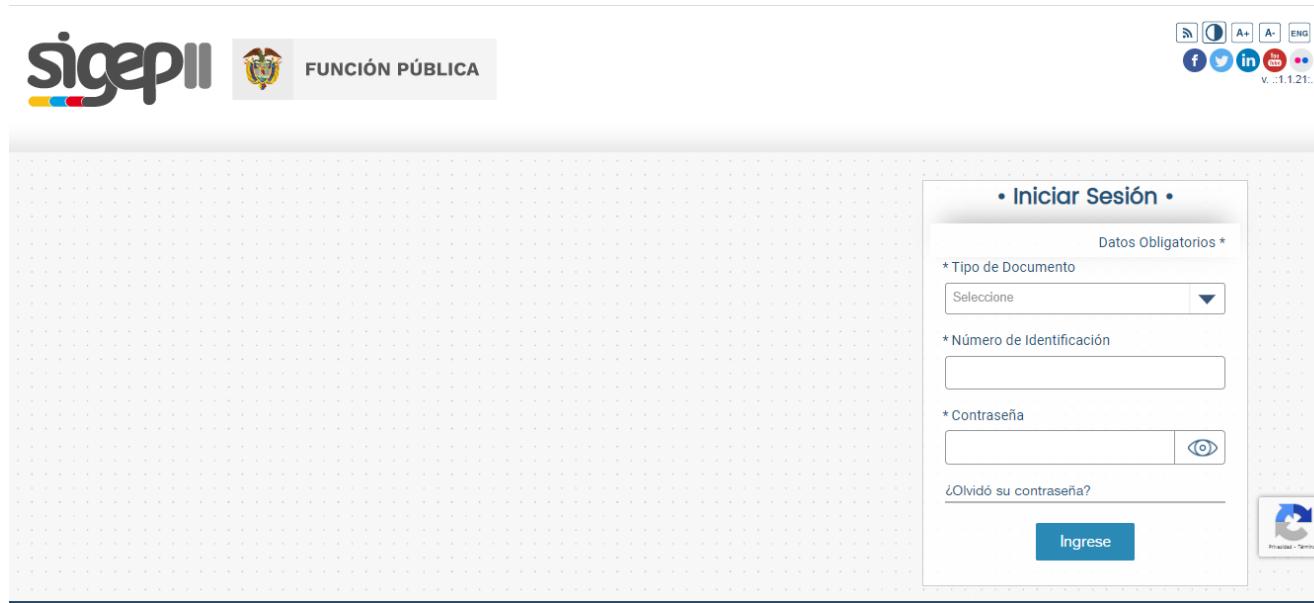
En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

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.



The screenshot shows the homepage of the SIGEP II website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', '¿Qué es?', 'Directarios', 'Cifras', 'Instructivos y Formatos', 'Preguntas Frecuentes', and 'Ingresar'. The 'Ingresar' link is highlighted in blue. Below the navigation bar, the main title 'Bienvenido a SIGEP II' is displayed in a large, bold, dark font. A descriptive text block follows, stating: '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.' At the bottom left, there is a blue button with the text 'Ingresar a SIGEP II' in white. The URL 'funcionpublica.gov.co/web/sigep2' is visible in the browser's address bar.

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 image shows a screenshot of a web application interface. At the top left is the logo 'sigep II' with a colorful 'II' and the text 'FUNCIÓN PÚBLICA' next to a small emblem. At the top right are various icons for navigation and social media sharing. The main content area is titled 'Iniciar Sesión' (Login) and contains three required fields: 'Tipo de Documento' (Document Type), 'Número de Identificación' (Identification Number), and 'Contraseña' (Password). Below these fields is a link '¿Olvidó su contraseña?' (Forgot password?). At the bottom of the form is a blue 'Ingresar' (Enter) button. The background of the page has a dotted pattern.

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



The screenshot shows the SIGEPII (SIGEP II) portal for the Public Function. The top navigation bar includes the SIGEPII logo, the coat of arms of Colombia, the text 'FUNCIÓN PÚBLICA', and a user session bar for 'Jose Jesus Diaz Corrales' with options for roles, session closure, and English (ENG). The main menu bar has categories: Administración, Información Personal, Vincular / Desvincular, Información Empleos, Cargues Masivos, Gestión de la Información, and Entidades. Below the menu are six cards with images and labels: 'Mi Hoja de Vida' (three people looking at a document), 'Declaración de Bienes y Rentas' (two people at a computer), 'Mi Evaluación del Desempeño / Acuerdos de Gestión' (a group of people in a meeting), 'Certificado de situación actual en SIGEPII' (a man at a desk), and 'Formulario de Gerencia Pública' (three people holding a document). On the right, a sidebar for 'User Jose Jesus Diaz Corrales' shows a progress bar for 'Porcentaje de Diligenciamiento de Mi Hoja de Vida' at 58% Completed, and buttons for 'Imprimir Mi Hoja De Vida' and 'Descargar Mi Hoja De Vida'. Another sidebar lists 'Entidades Asociadas a Mi Usuario' with 'CORPORACION AUT...' and 'Otras Opciones' 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.



sigep II  **FUNCIÓN PÚBLICA**

Administración Información Personal Vincular / Desvincular Información Emp

Mi Hoja de Vida

Gestionar Hoja de Vida

Mi Declaración de Bienes y Rentas

Mi Histórico de Bienes y Rentas

Ver Histórico de Bienes y Rentas

Mi Hoja de Vida Declaración de Bienes y Rentas

Corpocaldas | **50 Años**

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

sigep II  **FUNCIÓN PÚBLICA**

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

INICIO / Información Personal / Mi Hoja de Vida

Datos Personales Educación Experiencia Laboral Experiencia Laboral Docente Documentos Adicionales Gerencia Pública

Datos Básicos de Identificación

 **Jose Jesus Diaz Corrales**

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadanía **Número de Identificación:** 10246383
Fecha de Nacimiento: 11 de noviembre del 1959 **Correo Electrónico Personal (Principal):** jose.jesus.diaz252536@gmail.com
Género: Masculino

Datos Básicos Datos Demográficos Datos de Contacto

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



Para diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas :

Tenga a la mano los siguientes datos

- Nombres y apellidos
- Parentesco
- Nº de identificación
- Fecha de nacimiento

PARENTES 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 young children at a scenic overlook. The man, wearing glasses and a green and blue jacket, is smiling and looking towards the children. One child, wearing a red and white striped beanie, is looking through a pair of binoculars. The other child, wearing a dark jacket, is looking towards the horizon. They are standing on a wooden railing with a scenic view of green hills and a cloudy sky in the background.

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

GRACIAS