



SIGEP

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

FEBRERO 8 DE 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?

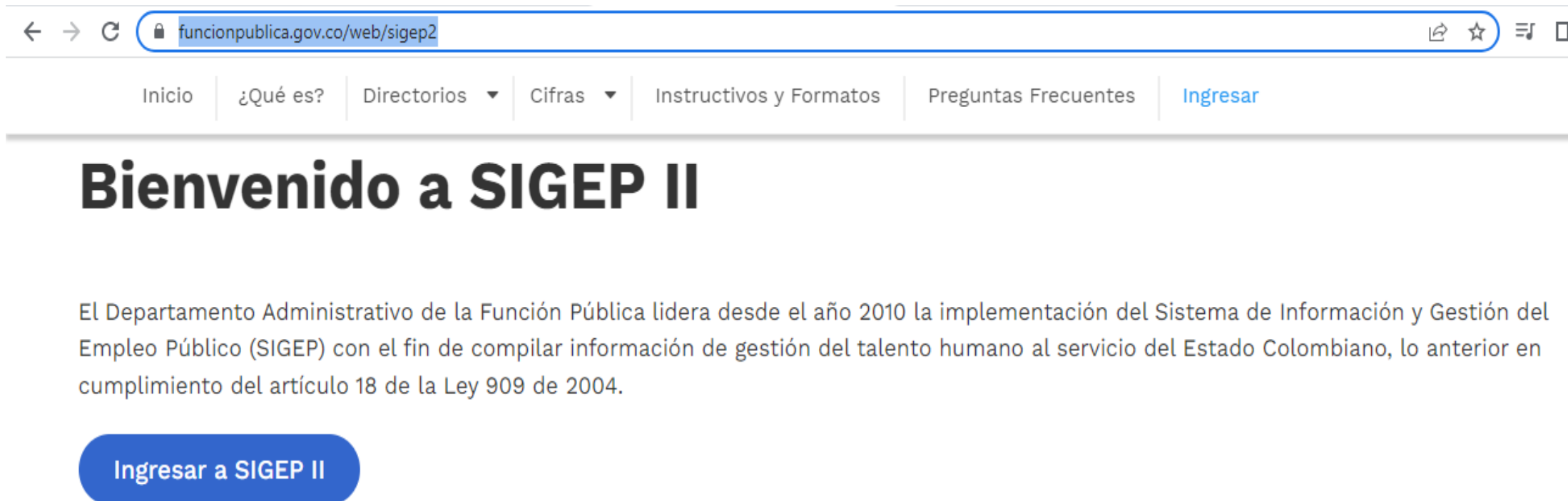
Todos los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) que se encuentren posesionados en un cargo en las entidades u organismos del orden nacional y territorial, sin importar su tipo de vinculación, carrera administrativa, nombramiento provisional, nombramiento supernumerario su 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'. In the top right corner, there are social media icons (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube) and a version number 'v. 1.1.21.'. The main area features a login form titled '• Iniciar Sesión •' with a sub-header 'Datos Obligatorios *'. The form contains 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 a toggle icon. Below these fields is a link for '¿Olvidó su contraseña?' and a blue 'Ingresar' button. A small 'Privacidad - Términos' link is located at the bottom right of the form area.

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

The screenshot displays the SIGEPII (Sistema de Gestión de la Información del Servidor Público) portal. At the top left is the SIGEPII logo, and next to it is the emblem of the Colombian government with the text 'FUNCIÓN PÚBLICA'. On the top right, there are navigation icons (RSS, Moon, A+, A-, ENG), the user's name 'Jose Jesus Diaz Corrales', links for 'Roles' and 'Cerrar Sesión', and the version number 'v. 1.1.21'. Below this is a horizontal menu with the following items: '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 the following sections: 'Usuario Jose Jesus Diaz Corrales', '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' (with a dropdown menu showing 'CORPORACION AUT...'), 'Otras Opciones', '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 laborales:
- 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.

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

Información 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

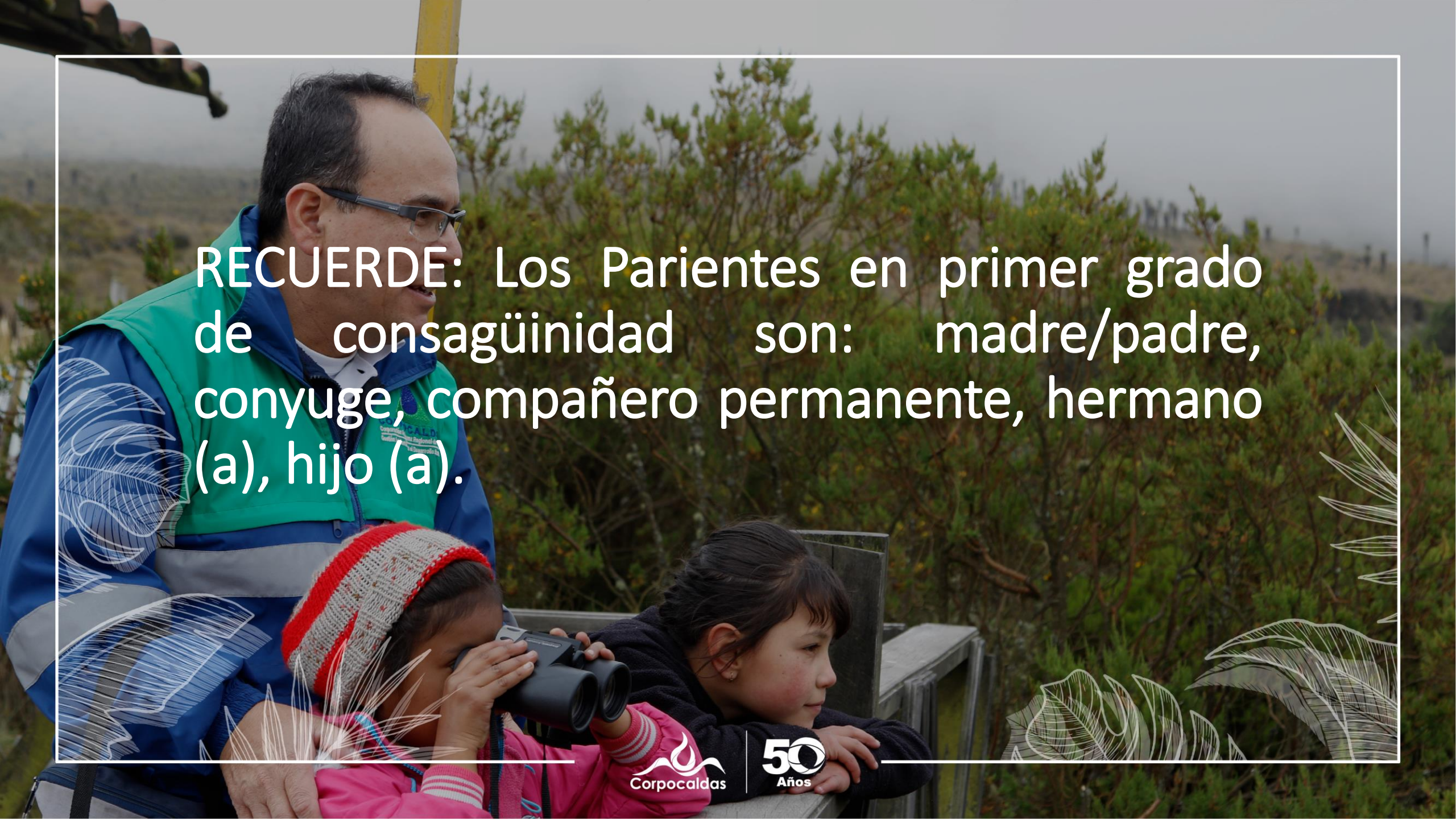
CORPORACION AU... ▼

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 is also looking through binoculars. Another child is leaning on a wooden railing in the foreground. The background shows a hilly landscape with green vegetation under an overcast 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