

PARA: TODOS LOS (AS) FUNCIONARIOS (AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

DE: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA - SIDEAP, DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES EN SIDEAP Y SIGEP.

FECHA: 31 DE MAYO DE 2022

Respetados (as) funcionarios (as):

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, artículos 2.2.17.10 y s.s. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, literal b) artículo 2.2.16.4 del Decreto 484 de 2017, artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 y artículos 9 y 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, Ley 2013 de 2019 y artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020, cordialmente les recordamos el deber que tienen los (as) servidores (as) públicos de actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y presentar la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en **SIDEAP y SIGEP del 01 de junio al 31 de julio de 2022**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. EN EL APLICATIVO SIDEAP: Usted deberá actualizar su hoja de vida, presentar la declaración de bienes y rentas y de conflicto de intereses, siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda utilizar el navegador Google Chrome. Ingrese a la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD a través de la url: <https://serviciocivil.gov.co/> y ubique el icono SIDEAP. Igualmente, es posible acceder al sistema directamente ingresando en el navegador la siguiente url: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>
- Para el ingreso al sistema, primero debe marcar “No soy un robot” y “continuar”. Digite el correo electrónico y la contraseña definida en el momento de activación del usuario. Posteriormente dar click en el botón “Ingresar”.
- Para realizar la actualización de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, el usuario deberá dar clic en el botón (Crear/Editar).

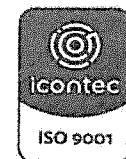
Para la efectuar la declaración general de conflicto de intereses, ingrese por el menú desplegable ubicado en la parte superior izquierda del aplicativo.

- En el módulo de hoja de vida se despliegan **13** pestañas que deben ser actualizadas y validadas. Recuerde que la información registrada debe ser veraz y los soportes adjuntados deben ser legibles y en formato PDF.

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 382 0450/80 • Código Postal 111321

PersoneriaDeBogota • @personeriadebogota • @personeriabta • PERSONERIADEBOGOTA
www.personeriabogota.gov.co • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.



SC-CER721354



ST-CER729562

- En la pestaña “*Datos complementarios*” deberá realizar una declaración juramentada sobre los procesos de carácter alimentario que cursen en contra en la actualidad.

Indique “**SÍ**” para manifestar que usted **NO TIENE** conocimiento de procesos de alimentos y “**NO**” en el caso que **SI** tenga procesos alimentarios en su contra. Adjunte el formato de declaración que hace parte integral de esta circular.

- En la pestaña “*Personas a cargo*” usted deberá indicar si es cuidador (a) de una persona en estado de vulnerabilidad y adjuntar los soportes correspondientes.

Este registro es **independiente** a los reportes efectuados a través del formato “08-FR-59 AUTORIZACION NOVEDADES EN NOMINA” para la disminución base retención en la fuente.

- En la pestaña “*Condiciones de salud*” podrá registrar condiciones médicas especiales que requieran especial atención por cuenta de la entidad o que pueda modificar las condiciones para su desempeño o el de su entorno y **que tenga un soporte médico.**

Así mismo, si Usted se auto reconoce como una persona en condición de discapacidad deberá registrarlo adjuntando la certificación expedida por las instituciones prestadoras de servicios de salud- IPS autorizadas por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en los términos de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de salud y Protección Social.

Tenga en cuenta que **los certificados expedidos antes de la entrada en vigencia de la Resolución 113 de 2020 tuvieron validez hasta el 31 de diciembre de 2021.**

- En el diligenciamiento de la pestaña “Otros estudios” se debe diferenciar entre educación informal y educación para el trabajo y desarrollo humano.

Educación informal: Son cursos de corta permanencia, cuya duración es inferior a 160 horas.

Educación para el trabajo y desarrollo humano: Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes certificados de aptitud ocupacional:

- Certificado de Técnico Laboral por Competencias: Duración mínima 600 horas.
- Certificado de Conocimientos Académicos: Duración Mínima 160 horas.

- Una vez diligenciada la hoja de vida en su totalidad **debe dar la opción “Presentar hoja de vida”** que encontrará en el menú desplegable. Seleccione la Personería de Bogotá D.C. y que el motivo de su presentación es “Actualización de datos”

La información registrada, será parte de un proceso de validación a cargo de esta Dirección que, de presentar inconsistencias, **remitirá la respectiva observación al correo registrado por el (la) funcionario (a) quien deberá realizar la corrección en un plazo máximo de cinco (5) días y así poder surtir la validación.**

Cuando se subsanen las observaciones recibidas, **deberá comunicarlo** a la Dirección de Talento Humano vía correo electrónico dtalentohumano@personeriabogota.gov.co.

- Así mismo, y en virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 190 de 1995, nos permitimos solicitarles se diligencie la declaración de bienes y rentas correspondiente a la **vigencia 2021**, en el mencionado aplicativo "Para actualización (Periódica)". Para tal efecto se encuentra disponible el certificado de ingresos y retenciones en el portal de servicios en línea de la Intranet.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que le asiste de efectuar las declaraciones de bienes y rentas pendientes correspondiente a las vigencias anteriores.

- Si Usted presentó la declaración de bienes y rentas en **una fecha anterior al 01 de junio de 2022**, deberá presentarla **nuevamente**.
- **ÚNICAMENTE** la declaración de bienes y rentas deberá ser remitida en formato PDF a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, vía ventanilla electrónica (gestion_thumano@personeriabogota.gov.co).

2. EN EL APLICATIVO SIGEP: En atención a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020, todos (as) los (as) servidores (as) del Distrito Capital tenemos la obligación de realizar la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de conflicto de interés y cargar una **copia digital** de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, realizando los siguientes pasos:

- Ingrese a la url <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth> y digite su usuario y contraseña.

NOTA: Si usted era servidor del Distrito Capital en el año 2021 y cumplió con la declaración, ya tiene un usuario creado.

- Para iniciar elija Tipo de publicación.
- En la opción "*Declaración de Ley 2013 de 2019*" se habilitan los formatos a diligenciar dando click en "*Registrar nueva información del usuario*", es requisito especificar la entidad, la cual se encuentra dentro de la lista desplegable. Si no ubica la Personería de Bogotá D.C., indique "NO" en la opción "*¿Ha encontrado la ENTIDAD por la cual va a realizar la declaración?*" y digite los datos de la entidad.

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 382 0450/80 • Código Postal 111321

PersoneriaDeBogota • @personeriadebogota • @personeriabta • PERSONERIADEBOGOTA
www.personeriabogota.gov.co • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.




SC-CER721354



ST-CER729562

GUARDIANES de tus DERECHOS

Personería de Bogotá, D. C.

- En punto 3. Cargo, indique que no es contratista y si no se encuentra en la lista desplegable, se elija la opción "OTRO" y digite el cargo actual de manera completa con código y grado en el espacio "Cargo no encontrado - denominación ¿Cuál?".
- A continuación, se selecciona la opción crear y posteriormente lo remite a la interface anterior. Elija la opción "Diligenciar" .
- Una vez ingrese se desplegará un formulario, que le permitirá avanzar en el registro de la información por las siguientes pestañas, que deben diligenciarse todas según lo solicitado:
 1. Información Personal.
 2. Declaración de Bienes y Rentas.
 3. Registro Conflicto de Intereses.
 4. Impuesto Sobre la Renta y Complementarios (cargar la Declaración presentada el último año gravable ante la DIAN - 2020).
 5. Resumen de Publicación y Finalización.

Es indispensable, publicar la información completa, no recortar los documentos ocultando parte de ellos y verificar que los documentos aportados correspondan a los solicitados. Finalmente, para descargar el formulario ya diligenciado, debe dirigirse al módulo de Consulta Ciudadana de la versión 2 (SIGEP II) del Aplicativo de Ley 2013 mediante este enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>, seleccionar Persona Natural en la parte superior y realizar la búsqueda de su registro de información a partir de los campos dispuestos para ello, **y descargar el reporte de su información el cual también deberá ser enviado a la Subdirección de Gestión del Talento Humano**, únicamente en formato PDF, vía ventanilla electrónica (gestion_thumano@personeriabogota.gov.co).

La actualización de la hoja de vida, así como la declaración de bienes y rentas además de ser un deber legal, nos permitirá consolidar una cultura institucional de transparencia que promueva el control social y poder validar así institucionalmente las hojas de vida de todos (as) los (as) funcionarios (as) de la planta de personal de la Entidad.





Cualquier información adicional o aclaración, podrá comunicarse con la funcionaria Diana Calderón a la extensión 5503 y/o 5502, de la Dirección de Talento Humano.

Finalmente, se recuerda que si el servidor público no diligencia la declaración de bienes y renta en las fechas establecidas **podría recibir sanciones disciplinarias por no cumplir esta obligación legal.**

Cordialmente,


CLEMENCIA ROJAS ARIAS
Directora de Talento Humano

Elaboró: María EVELIA Lozano Cardona - Dirección de Talento Humano.
Revisó: Pilar Patricia Cerquera Giraldo - Dirección de Talento Humano.
Revisó: Diana Calderón Piñeres - Dirección de Talento Humano.

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 382 0450/80 • Código Postal 111321
 PersoneriaDeBogota •  @personeriadebogota •  @personeriabta •  PERSONERIADEBOGOTA
www.personeriabogota.gov.co • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.



SC-CER721354



ST-CER729562