



CIRCULAR **005**

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

DE: DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA - SIDEAP, DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES EN SIDEAP Y APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

FECHA: 31 de mayo de 2024

Respetados (as) servidores (as):

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1º, 13 y s.s. 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, artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020 modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 159 de 2021, cordialmente los invitamos a 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 de conflicto de intereses en **SIDEAP y Aplicativo por la Integridad Pública – DAFP** durante el periodo del **01 de junio al 31 de julio de 2024**, 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 clic 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.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



- En el módulo de hoja de vida se despliegan **14** 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.
- En la pestaña “*Datos complementarios*” deberá realizar una declaración juramentada sobre los procesos de carácter alimentario que cursen en contra en la actualidad.

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

- 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 1239 de 2022 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 1239 de 2022 tienen validez hasta el 31 de diciembre de 2026, siempre y cuando fuesen expedidos por IPS autorizada con la valoración multidisciplinaria correspondiente, sin embargo, para efectos del cumplimiento de la norma, dichos certificados deben ser actualizados en el marco de la resolución vigente.**

- En el diligenciamiento de la pestaña “Otros estudios” se debe distinguir 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.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá

Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personeria de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



Personería

de Bogotá, D. C.

- 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 indique 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 de Talento Humano 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 presentar nuevamente la hoja de vida a la Entidad, para 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 solicitar diligenciar la declaración de bienes y rentas correspondiente a la **vigencia 2023**, 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 LAS DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS, Y CONFLICTO DE INTERESES EN UNA FECHA ANTERIOR AL 01 DE JUNIO DE 2024, INDEPENDIEMENTE DEL MOTIVO, DEBERÁ PRESENTARLAS NUEVAMENTE DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS (1 DE JUNIO AL 31 DE JULIO DE 2024).**
- **ÚNICAMENTE** las declaraciones de bienes y rentas, y conflicto de intereses deberán ser **entregadas personalmente en formato impreso a la Dirección del Talento Humano**, para la respectiva revisión que garantice el cumplimiento de los lineamientos de la presente circular y en su totalidad, esta Dirección posteriormente remitirá a la Historia Laboral las declaraciones que se encuentren completas y conformes a lo señalado anteriormente.
- En lo que respecta a la declaración de conflicto de intereses, se hace pertinente precisar que, si la situación declarada por el (la) funcionario (a) se encuentra en clasificación real y/o aparente, deberá seguir los lineamientos establecidos en la Cartilla de Conflicto de Intereses de la Entidad, informando al (a la) jefe (a) inmediato, quien será el (la) encargado (a) de brindar la solución al conflicto.

En caso de que lo acepte, deberá, determinar el (la) colaborador (a) que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses. Si el (la) jefe (a) no se encuentra en posición de resolver el conflicto, convocará al (a la) Director (a) de Talento humano y al (a la) Personero (a), con el fin de buscar la solución a la situación presentada por el (la) funcionario (a).

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota




La decisión tomada se comunicará al (a) funcionario (a) dentro de los 10 días y el trámite surtido se remitirá para archivo en la Historia Laboral del funcionario (a).

2. EN EL APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA (DAFP): En atención a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020 modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 159 de 2021, 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 Intereses y cargar una **copia digital** de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios en el Aplicativo por la Integridad Pública – DAFP, siguiendo 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 2023 y cumplió con la declaración, ya tiene un usuario creado.

- Para iniciar elija *“Declaración de Ley 2013 de 2019”*.
- En esta opción se habilitan los formatos a diligenciar dando clic en *“Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019”*.
- Elija Tipo de publicación **“PERIÓDICO”**; es requisito especificar la Entidad, la cual se encuentra dentro de la lista desplegable, como **“PERSONERIA DISTRITAL DE BOGOTA D. C.”**. 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, de esta manera: **“PERSONERIA DISTRITAL DE BOGOTA D. C.”**
- En el punto 3. Cargo, indique que no es contratista y elija la denominación de la lista desplegable, sin código, ni grado; si no se encuentra en dicha lista, elija la opción **“OTRO”** y digite el cargo actual sin código ni 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 - 2022).
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

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá

Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personeria de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota



Personería

de Bogotá, D. C.

dirigirse al módulo de Consulta Ciudadana del Aplicativo por la Integridad Pública (DAFP) 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 entregado personalmente en formato impreso a la Dirección del Talento Humano**, conforme a lo expuesto anteriormente para las declaraciones del SIDEAP.

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 las funcionarias Bárbara López y Diana Calderón a los correos balopez@personeriabogota.gov.co, dpcalderon@personeriabogota.gov.co, o a las extensiones 5506 y/o 5503 de la Dirección de Talento Humano.

Finalmente, se recuerda que, si el Servidor Público no diligencia y entrega las declaraciones de bienes y rentas, y conflicto de intereses en las fechas establecidas **podría recibir sanciones disciplinarias por no cumplir esta obligación legal.**





Cordialmente,


CARLOS EDUARDO TOVAR GALINDO
Director de Talento Humano

Elaboró: Bárbara Alexandra López Mendoza – Dirección de Talento Humano *B.L.*
Revisó: Carlos Eduardo Tovar Galindo – Dirección de Talento Humano *C.E.T.*
Aprobó: Carlos Eduardo Tovar Galindo – Dirección de Talento Humano

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personeria de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota

