

CIRCULAR INFORMATIVA No. 013 de 2025

Para: SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – NIVEL CENTRAL

De: SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

Asunto: DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO:

- DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP II
- DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS, PERSONAS SUJETAS, SEGÚN LO INDICA LA LEY 2013 DE 2019. *(Jefes, Directores, Secretarios, Asesores, Ordenador del Gasto)*

Fecha: Mayo 30 de 2025

La Secretaria General y la Dirección de Función Pública, se permite recordar que la presentación de Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos (Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015), la cual contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias, obligaciones financieras y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o cualquier organización privada de carácter económico o sin ánimo de lucro y se debe realizar en el **SIGEP II**.

Así mismo si usted es un Directivo de la Entidad, Servidor Público electo mediante voto popular, u otro sujeto obligado, debe declarar y publicar su información de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés en el **Aplicativo por la Integridad Pública**, cada año mientras subsista la calidad de sujeto obligado (Ley 2013 de 2019).

Estas herramientas están dispuestas por Función Pública para que los todos servidores públicos de Estado, declaren sus bienes y rentas y complementarios.

**¿Cuándo se realiza?**

La declaración de bienes y rentas se debe hacer en tres momentos:

1. Al ingresar al cargo. (**Ingreso**)
2. 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. (**Periódica**)
3. Al retirarse del cargo. (**Retiro**)

**¿En dónde se realiza?**

- La Declaración de Bienes y Rentas – **SIGEP II**:
<https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button>

021

- Bienes y Rentas y Conflictos de Interés - **Aplicativo por la Integridad Pública:**
<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

Al momento de actualizar y registrar la información, se recomienda tener a la mano todos los archivos y formatos, tales como: certificado de ingresos y retenciones, extractos bancarios, entre otros. Deberá ingresar al sistema ingresando su usuario y contraseña y podrá utilizar cualquiera de las últimas versiones de los navegadores que sean de su gusto.

**Nota 1:**

Recuerde que, si usted presenta la declaración en el **Aplicativo por la Integridad Pública**, su contraseña puede ser diferente a la usada en el SIGEP II.

**Nota 2:**

Recuerde que, la declaración a presentar es la **"Periódica"**.

**Nota 3:**

Recuerde que, una vez diligenciadas cada una de las pestañas que el sistema le solicita, podrá ver un archivo en PDF, para su validación; si está de acuerdo con la información, debe imprimir y confirmar la acción dando click en ubicado en la parte inferior de la sección.

 **✓ Guardar Definitivo**

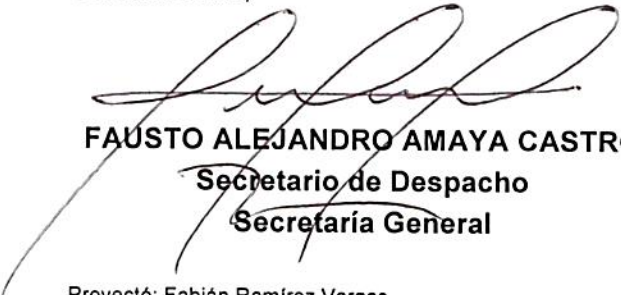
Esta le deberá aparecer registrada en la tabla **"Mi Histórico de Bienes y Rentas"**, donde la podrá ver para llevar el control de sus registros.

Recuerde que el documento de ser debidamente firmado y fechado, para luego ser enviado al correo electrónico sigep.chia@chia.gov.co, por medio del cual se notificará la exitosa recepción del documento, para que haga parte de su expediente laboral.

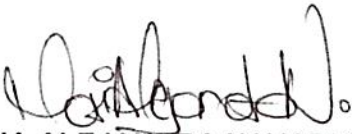
Ante cualquier duda o inquietud esta oficina estará presta a brindar la asesoría necesaria con respecto al asunto que motiva la presente circular, mediante el correo sigep.chia@chia.gov.co

Adjunto a la presente comunicación se envía una guía para el diligenciamiento de la información de la Declaración de Bienes y Rentas.

Cordialmente,



FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario de Despacho
Secretaría General



MARIA ALEJANDRA NAVARRETE A.
Director Técnico (C)
Directora de Función Pública

Proyectó: Fabián Ramírez Vargas
Profesional Universitario - Dirección de Función Pública

Secretaría
GENERAL

Dirección de
FUNCION PÚBLICA

Carrera 11 N° 11-29 Piso 3
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1900-1901
funcionpublica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

REALIZAR Y CONSULTAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS



1 Ingresar al portal:

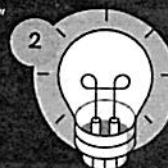
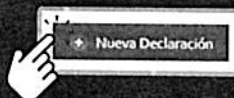
Ingresar al portal web:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar>
opción "Declaración de bienes y rentas" con el usuario y la contraseña.



Acceda a la declaración de bienes y rentas:

Al ingresar se mostrara en pantalla una tabla con el histórico de declaraciones, en caso de tenerlas y en la parte superior derecha el botón "Nueva Declaración" debe hacer clic ahí.



3 Seleccione el Tipo de Declaración:

Ingreso: Se debe presentar en el momento que toma posesión de un cargo en una entidad pública y corresponde al periodo inmediatamente anterior entre el primero de enero y el ultimo día de diciembre.

Periódica: Este tipo de Declaración se debe presentar todos los años y corresponde a la información a declarar del año inmediatamente anterior entre el primero de enero y el ultimo día de diciembre.

Retiro: Se debe presentar en el momento que termina el periodo de su cargo o es desvinculado del cargo; esta corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de desvinculación del cargo del año de retiro.

Modificación a una Declaración ya Existente: si requiere modificar una declaración.

“

IMPORTANTE...

Recuerde que para elaborar adecuadamente la declaración de bienes y rentas debe tener a la mano, certificado de **ingresos y retenciones**, **extractos bancarios** del periodo a declarar, declaración sobre la



4

Secciones del formulario:

Una vez seleccionado el tipo de declaración de clic en "Continuar" el sistema presentará en pantalla las secciones:

Debe seleccionar cada pestaña y diligenciar cada campo que allí se requiere.

- Información Personal.
- Ingresos.
- cuentas corrientes y de ahorros.
- patrimonio.
- actividad económica privada.
- Acreencias y obligaciones.
- Participación en juntas, consejos, corporaciones, sociedades, asociaciones.

“Recuerde que en la parte inferior de cada sección debe dar clic en el botón “Guarda y Continuar””

Grabar datos de la declaración de bienes y rentas de manera definitiva:



5

Pulse el botón **“Guardado Definitivo”**, ubicado en la parte superior derecha de la Sección “Participación en Juntas, Consejos”.

Seguidamente aparecerá un vista previa de su declaración y en la parte inferior de clic en el botón **“SI”** para confirmarla.

“Recuerde confirmarla o su declaración no se podrá verificar.”

“— FINALMENTE...”

Una vez realizada su declaración debe firmarla para ser presentada en la dirección de función Pública y dar continuidad al proceso de vinculación con la entidad.

—”