

## OBJETIVO

Presentar un instrumento que permita orientar el diligenciamiento y el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la de la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIDEAP, declaración general de conflictos de intereses en el SIDEAP, y la Actualización de Publicación y Divulgación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, del Registro de Conflictos de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios - Ley 2013 de 2019 en el SIGEP, así como la determinación de la responsabilidad que por su presunto incumplimiento corresponda.

## GLOSARIO

**Acreencias y obligaciones vigentes:** Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor público a la fecha de posesión, actualización de datos o retiro de la entidad.

**Actividades económicas de carácter privado:** Son todas aquellas actividades que el servidor público realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

**Bienes patrimoniales:** Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajustes admitidos por las normas contables del país.

**Calidad de miembro:** Hace referencia al tipo de nombramiento o participación que una persona posee dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

**Declaración juramentada:** Se considera como declaración juramentada la presentación del formulario correspondiente, debidamente diligenciado y firmado, ante la entidad empleadora. Con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 quedó abolida la obligatoriedad de su presentación ante Notario Público.

**Ingresos y rentas del último año gravable:** Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

**Participación en juntas, consejos y sociedades:** Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

**Primer grado de consanguinidad:** Se refiere estrictamente a padres e hijos del servidor público.

**Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP:** Sistema que sirve para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital.

**Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP:** Es una plataforma web que contiene información institucional y personal de los servidores públicos del Estado colombiano.

## DESARROLLO

### I. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP

#### LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- Todos los servidores públicos deben actualizar la información de bienes y rentas anualmente de acuerdo con la normatividad vigente o cuando le sea requerida.
- La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP y la oportunidad de su presentación por parte de los servidores públicos en el Distrito Capital, conforme a la normatividad vigente, será para cada anualidad entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
- La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizará semestralmente la revisión del formato de declaración de bienes y rentas de los servidores de la entidad mediante la definición de una muestra o selección aleatoria de los servidores públicos, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.16.6, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014.
- Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación de origen Constitucional (Art. 122 Superior), regulada en la Ley 190 de 1995, y sus decretos reglamentarios, su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en las Leyes No. 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.
- Es deber de la Dirección de Gestión Humana reportar a la Oficina de Control Disciplinario Interno los presuntos incumplimientos e irregularidades que se deriven de este proceso.
- La información suministrada en la declaración de bienes y rentas tiene clasificación de reservada y solo podrá ser suministrada por solicitud expresa de los organismos de control, para verificar datos en procesos disciplinarios y fiscales, o por la justicia ordinaria, para casos penales y civiles en los que se presuma la existencia de actos de corrupción.
- La declaración de bienes y rentas es una responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico que ordena a todo servidor del Estado, al momento de posesionarse, periódicamente y al momento de su retiro, registrar los bienes y recursos que posee, como garantía de transparencia de sus actuaciones.
- El diligenciamiento del formato de Bienes y Rentas puede realizarse después de haber guardado por primera vez la hoja de vida en el SIDEAP.

#### INSTRUCCIONES GENERALES

Si bien es cierto, la normatividad establece, de manera genérica, que la actualización de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD suscribieron Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que entre otros aspectos, establece la gestión de información en materia

de empleo público en el Distrito Capital.

Por lo anterior, la actualización de la declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, en el vínculo: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, y se genera el registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización.

**Los pasos básicos que se deben surtir para realizar la declaración juramentada de bienes y rentas son las siguientes:**

Ingresar al link <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> botón SIDEAP, y digitar correo electrónico y contraseña para ingresar. Allí quedarán incorporados los datos suministrados, y se genera el registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización.

Una vez se ingrese al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP debe buscar el Módulo “BIENES Y RENTAS”.



Fuente: SIDEAP Módulo Bienes y rentas

El sistema le preguntará: *¿Quieres diligenciar una declaración?*, y para empezar deberá marcar la opción *Sí, diligenciar la declaración.*

Tenga en cuenta que la declaración puede ser de cuatro tipos:

- Para tomar posesión
- Para retirarme
- Para actualización (periódica)
- Para modificar los datos consignados previamente (corrección)
- El año gravable corresponde al inmediatamente anterior al de la presentación de la declaración.

El sistema le guiará e indicará en cada uno de los módulos habilitados la información que debe reportar.

Una vez diligenciado llegará a la sección **PRESENTAR DECLARACIÓN**. El sistema le indicará que *“La información que está a punto de presentar como declaración juramentada de Bienes y rentas ya no podrá*

*ser modificada siendo únicamente responsabilidad del usuario la veracidad de los datos. Si está de acuerdo con los valores y datos presentados y considera que se puede presentar seleccione “Presentar”, de lo contrario seleccione “Finalizar” para que pueda revisar y más adelante finalizar el proceso.”*

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASDC implementó la firma electrónica simple para la declaración de bienes y renta, con el fin garantizar la autenticidad y la integridad de los documentos, asegurando que la información proporcionada es verídica y no ha sido alterada. Asimismo, a través de este mecanismo, el Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP podrá garantizar la autenticación de la identidad del firmante y se minimizan los riesgos de pérdida o daño de información.

La firma electrónica simple se genera una vez finalice el diligenciamiento por parte del servidor, de acuerdo con el Instructivo de Diligenciamiento de del Formato de Bienes y Rentas.

La declaración de bienes y rentas y actividad económica privada estará disponible para ser consultada y descargada tanto por quien presentó la declaración, como por el área de talento humano o de contratación a través de SIDEAP.

Es importante recordar de manera general que las indicaciones o paso a paso para el diligenciamiento o actualización del formato de declaración de Bienes y Rentas se encuentran publicadas en el Centro de Documentación de SIDEAP - “Instructivo para el diligenciamiento del formato de bienes y rentas SIDEAP” que puede ser consultado en el siguiente enlace:

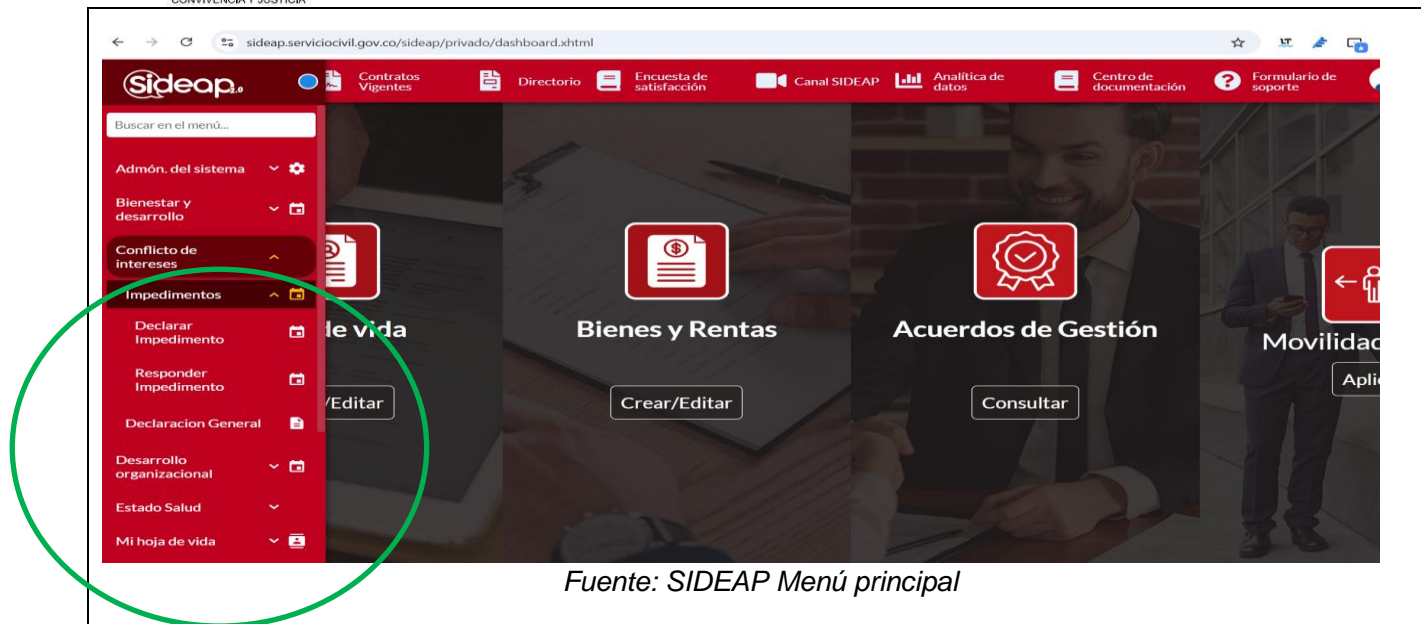
<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-decontrol/centro-de-documentacion-SIDEAP>

## **II. ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – SIDEAP.**

Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deberán realizar la declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales entre el 1 de junio y el 31 de julio del año en curso, a través del Módulo para la Gestión de Conflictos de Interés del SIDEAP, y presentar a través del mismo aplicativo los impedimentos que se presenten cuando consideren que se encuentran incursos en una causal de conflicto de interés y/o presentar impedimentos y/o recusaciones.

Lo podrán efectuar a través del vínculo:

<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/privado/dashboard.xhtml>



Fuente: SIDEAP Menú principal

Se deberá ingresar al módulo correspondiente y hacer clic en el ítem Declaración General en donde se le pedirá que escoja el tipo de declaración:

- Para tomar posesión del cargo
- Para actualizar durante el ejercicio del cargo
- Retiro del servicio

Una vez diligenciado debe seleccionar como Entidad la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y posteriormente seleccionar el cargo que ejerce al momento de la declaración.

El sistema le guiará e indicará en cada uno de los módulos habilitados la información que debe reportar y seleccionar para cada tipología la causal en que podría estar incurso, para lo que deberá seleccionar SI o NO; si la respuesta es SI, deberá justificar la incursión de la causa.

Al finalizar el sistema le indicará que ha terminado de diligenciar la declaración de conflicto de intereses y por ende si quiere presentar la declaración. Al hacer clic en “*Si, presentar declaración*” se registra la información y es posible descargarla.

Es importante señalar que las entidades y organismos del nivel distrital podrán verificar la autenticidad de la declaración general de conflictos de intereses por parte los servidoras, servidores y colaboradores en el módulo de Autenticidad de Documentos del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, una vez está sea presentada.

### III. LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS – LEY 2013 DE 2019, DECRETOS DISTRITALES 189 DE 2020 Y 159 DE 2021 Y ACUERDO DISTRITAL 782 DE 2020. SIGEP

Los servidores vinculados a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deberán diligenciar la “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés” en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, y cargar una copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, si a ello hubiere lugar.

Para efectos del diligenciamiento y cargue de la información, los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al vínculo: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>
2. Ingresar usuario y contraseña. En caso de no encontrarse registrados deberán ingresar por el botón "Registrar nuevo usuario".

**Aplicativo por la Integridad Pública**

**Guía rápida de ingreso al Aplicativo**

*TENGA EN CUENTA QUE solo debe registrarse una vez en este aplicativo y así diligenciar y publicar sus declaraciones de Ley 2013 de 2019, del Decreto 830 de 2021 y de la Directiva Presidencial 001 de 2022 con el mismo usuario, según le corresponda.*

Declaración de Ley 2013 de 2019

Registro de información como Personas Expuestas Políticamente (PEP)

**Iniciar sesión**

Recuerde que los datos para iniciar sesión (usuario y contraseña) son diferentes de los utilizados en el aplicativo SIGEP.

Tipo de documento de identidad:  
CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento:

Contraseña:

**Ingreso**    Regresar a Inicio

Registrar nuevo usuario  
¿Olvidó su contraseña?  
Reenviar verificación de cuenta  
Actualizar correo electrónico

3. Seleccione el botón de "Reporte de Información" y posteriormente ir a "Registrar nueva información del usuario".

**Bienvenido**

Declaración de Ley 2013 de 2019

Declaración Decreto 830 de 2021  
(Personas Expuestas Políticamente - PEP)

Opciones de usuario

*Fuente: Función Pública*

4. Luego dar clic en el botón "Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019"

## Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el Decreto 830 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Politicamente - PEP) en el menú superior del aplicativo.

### Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
----------	-----------------	---------	-------------------	---------------------	-------------------	----------------------	--------



Fuente: Función Pública

5. Selecciones luego el “Tipo de Publicación”, luego busque la entidad “Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia” y determine el tipo de vinculación dependiendo si es servidor público (seleccione el cargo) o si es contratista.

## Declaración de Ley 2013 de 2019

### Crear Información del usuario

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

Tipo de persona: NATURAL

Al diligenciar la siguiente información y hacer clic en el botón **Crear**, manifiesto de manera expresa que: **Hare todos los esfuerzos razonables para identificar con plenitud y de forma inequívoca la entidad y el cargo sobre los cuales realizará el registro proactivo de información requerido por la Ley 2013 de 2019, de acuerdo con los elementos brindados por el presente aplicativo y que, en caso de no encontrarlos registrados, brindare información veraz, completa, exacta, actualizada y verificable que permita identificarlos.**

#### 1. Tipo de publicación de información

- Seleccione a continuación el tipo de publicación de información que va a realizar, según corresponda:
- **INRECORRIDO:** Si se vincula por primera vez a esta entidad.
  - **PERIÓDICO:** Si va a realizar la actualización anual de información de Ley 2013 de 2019.
  - **RETIRO:** Si se va a desvincular de la entidad.
  - **OTRO:** Si requiere actualizar la información, según indica la Ley 2013 de 2019.

Fuente: Función Pública

## 2. Entidad

Seleccione a continuación la **ENTIDAD** sobre la cual realiza el presente registro de información, según lo indicado por la Ley 2013 de 2019.

**NOTA:** Recuerde que el aplicativo ya tiene preconfiguradas entidades del Estado como aquellas correspondientes a las 3 ramas del poder público (ejecutivo, legislativo y judicial); de elección popular, como asambleas, concejos y juntas administradoras locales; de órganos autónomos, como universidades y corporaciones autónomas regionales; de órganos de control, como contralorías y personerías; así como cámaras de comercio, curadurías y notarías, entre otras, así como sus cargos correspondientes.

Puede encontrar su entidad de dos formas:

1. Ingrese la sigla oficial en el campo **Sigla** y luego dé clic en el campo **Entidad** para seleccionarla. Por ejemplo, escriba SENA en el campo Sigla y al dar clic en el desplegable de Entidad le aparecerá solamente SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE.
2. Dé clic en el campo **Entidad** e ingrese el nombre oficial y, a medida que vaya escribiendo, el sistema irá reduciendo la lista de entidades a las opciones más coincidentes.

Sigla

Limpiar filtros

Entidad \*

(Seleccione)

## 3. Cargo

A continuación indique si es o no **Contratista**. En caso de NO ser Contratista, seleccione el **CARGO** que desempeña en la entidad indicada por usted anteriormente.

¿Es usted o va a ser Contratista? \*

NO

Cargo \*

(Seleccione)

¿Ha encontrado el cargo por el cual va a realizar la declaración?

SI

*Fuente: Función Pública*

6. En caso de no encontrar el empleo, deberá seguir los pasos que le indica el aplicativo para la creación de este.

¿Ha encontrado el cargo por el cual va a realizar la declaración?

El aplicativo de Ley 2013 de 2019 contiene la mayoría de cargos del Estado asociados a sus respectivas entidades. Al indicar que no encontró su Cargo, la información diligenciada por usted será sometida a verificación y validación por parte de Función Pública para precisar su identificación legal y homologarla en el sistema. Durante el proceso de verificación el registro se marca con estado *En Revisión*.

Cargo no encontrado - Denominación \* (Seleccione)

- (Seleccione)
- CONCEJAL
- CONTRALOR(A)
- CURADOR URBANO
- DECANO
- DIPUTADO
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO, TÉCNICO U OPERATIVO
- DIRECTOR O GERENTE TERRITORIAL, REGIONAL O SECCIONAL
- DIRECTOR(A) DE HOSPITAL
- EDIL
- GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
- GERENTE, PRESIDENTE O DIRECTOR GENERAL O NACIONAL
- GERENTE, PRESIDENTE O DIRECTOR GENERAL O NACIONAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA O DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
- JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIVERSIDAD
- JEFE DE OFICINA
- JUEZ
- MAGISTRADO(A)
- MAGISTRADO(A) AUXILIAR
- NOTARIO
- OTRO

e 2012,  
de Ley  
acto  
válido


**ADVERTENCIA**

Al dar clic en el botón **Crear**, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que **AUTORIZO** a Función Pública para que en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice el manejo, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales y de la información consignada en el aplicativo de Ley 2013 de 2019 para lograr la identificación oficial de la entidad y cargo sobre los cuales realizo el presente reporte, autorizo al DAFP a ponerse en contacto conmigo al correo electrónico registrado, en caso de requerir ampliar, corregir, ajustar o modificar la información en el entendido de que el presente reporte solo será válido cuando se determinen con precisión la entidad y el cargo sobre los cuales hago el presente reporte de conflicto de intereses.

Verifique que la información registrada esté completa y correcta ya que no podrá modificarla después de dar clic en **Crear**.

**Acciones**

**Crear**



Fuente: Función Pública

7. Una vez finalice el proceso de creación del cargo, dará inicio al registro de la información personal con el botón "EDITAR".

Declaración de Ley 2013 de 2019







Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el Decreto 830 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) en el menú superior del aplicativo.

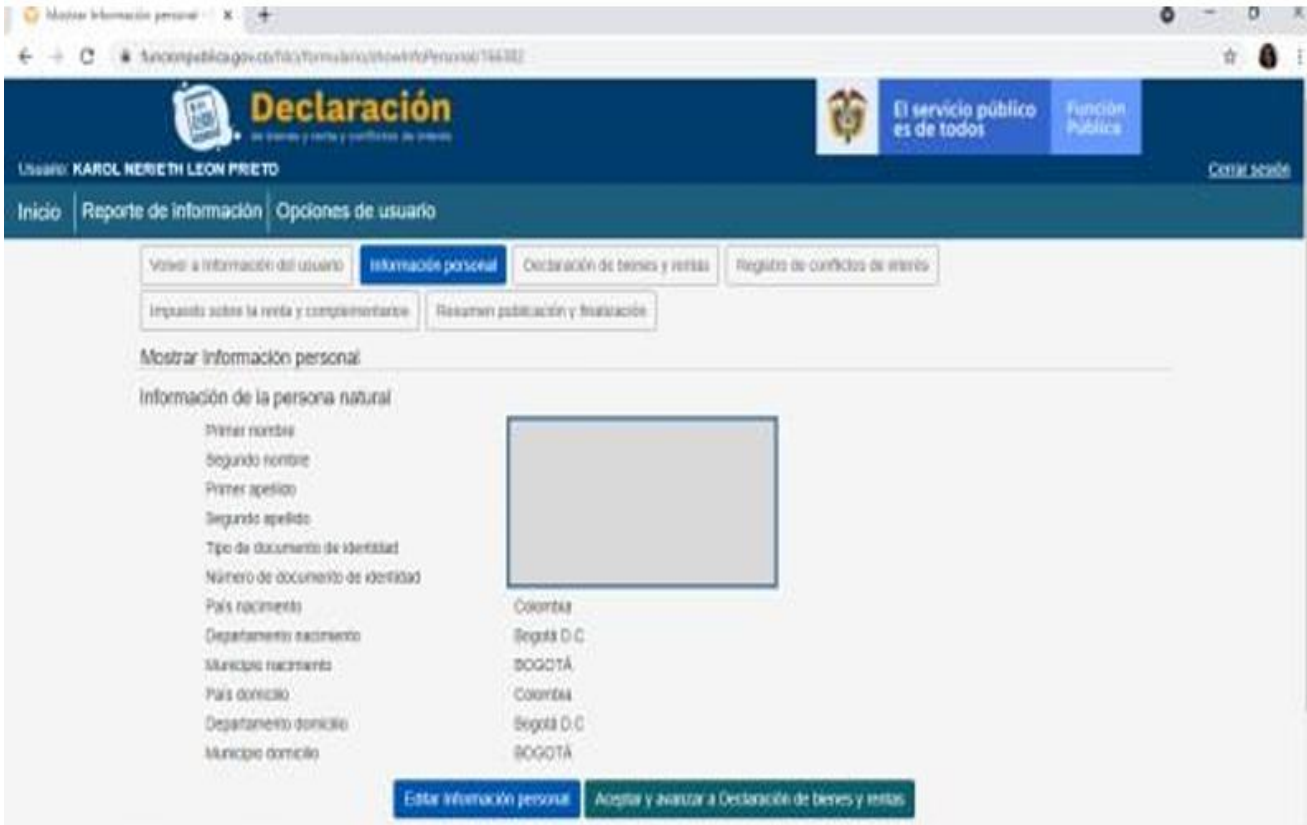
Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Información del usuario 1.838.172 creado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
     							

Fuente: Función Pública

8. Diligencie de forma completa la información personal requerida, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y cargue el archivo pdf. del impuesto sobre la renta y complementarios del periodo inmediatamente anterior.



9. Una vez completada la información requerida, deberá finalizar el registro de esta en el botón "Finalizar y publicar declaración".

#### 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: Sí

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre de la institución a la cual realizó donaciones	Valor de la donación
No se encontraron datos	

#### 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí

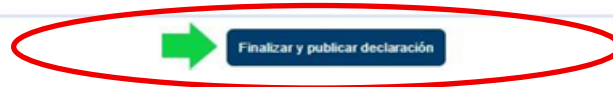
Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

#### 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: Sí

Fecha de la última carga de la Declaración de Renta ante la DIAN:

Antes de dar clic en Finalizar formulario verifique mediante los botones de la parte superior que la información registrada en cada uno de los módulos es correcta y está completa.



Fuente: Función Pública

#### IV. FINALIZACIÓN Y REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA CON DESTINO AL EXPEDIENTE LABORAL ELECTRÓNICO

Una vez el servidor público de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia haya diligenciado y descargado los archivos en formato PDF de (i) Declaración de Bienes y Rentas SIDEAP, (ii) Conflicto de Intereses SIDEAP y (iii) Publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas, conflicto de interés y de impuesto de renta SIGEP, deberá remitirlos a la Dirección de Gestión Humana únicamente a través de la siguiente herramienta en FORMS:

Acceda al vínculo <https://forms.office.com/r/art0jSY0jA>

### REPORTE DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES

Reporte en formato PDF los documentos que soportan su declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses y generados en las plataformas de SIDEAP y el SIGEP.

Hola,  Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

Una vez ingresa visualizará la siguiente pantalla en la que deberá diligenciar tres datos básicos: No. de Cédula; Nombres y Apellidos; Correo Institucional. Al diligenciarlos debe dar clic en el botón "Siguiete".



\* Obligatorio

1  
No. de Cédula \*

El valor debe ser un número.

2  
Nombres y apellidos \*

Escriba su respuesta

3  
Correo Institucional \*

Escriba una dirección de correo elec

Siguiete

En la página dos (2) del formulario, tendrá la posibilidad de cargar la información correspondiente a la Declaración de Bienes y Rentas y la declaración de conflicto de interés, únicamente en archivo pdf., dando clic en el botón "Cargar archivo", así:



**DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES SIDEAPII**




<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>

4

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA (Pregunta no anónima) \*

The screenshot shows the 'FORMULARIO UNICO' for the sworn declaration. It includes fields for identification (C.C., C.E., T.I.), marital status, and a table for 'DECLARACION DE BIENES Y RENTAS' with columns for 'DESCRIPCION DE BIENES', 'VALOR', and 'TIPO DE BIEN'. Below this is a section for 'DECLARACION DE ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA' with a table for 'DESCRIPCION DE ACTIVIDADES', 'VALOR', and 'TIPO DE ACTIVIDAD'. The form also includes a section for 'DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES' and a 'TOTAL' section for the assets and income.

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

Fuente: SIDEAP

5

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES  
(Pregunta no anónima) \*

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

DATOS PERSONALES

Nombre:	
Identificación:	
Ciudad:	Bogotá (Ciudad de Bogotá, Ciudad de Bogotá y Ciudad de Bogotá)
Cargo:	
Categoría:	
Tipo de actividad:	Practicación profesional independiente
Actividad:	

El presente formulario es un instrumento de carácter informativo y no constituye un acto de fe ni una declaración jurada. El usuario declara que la información suministrada es veraz y que no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones. El usuario declara que no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones. El usuario declara que no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

Para efectos del diligenciamiento: Para actualizar durante el desarrollo del cargo.  
Para efectos de publicación: general del funcionario.

↑ Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

Atrás

Siguiente

SDSCJ

Verifique que los archivos con la información fueron cargados exitosamente en formato PDF y el contenido de estos, y de clic en el botón "Siguiente", así:

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

5

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES  
(Pregunta no anónima) \*

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

DATOS PERSONALES

Nombre:	
Identificación:	
Ciudad:	Bogotá (Ciudad de Bogotá, Ciudad de Bogotá y Ciudad de Bogotá)
Cargo:	
Categoría:	
Tipo de actividad:	Practicación profesional independiente
Actividad:	

El presente formulario es un instrumento de carácter informativo y no constituye un acto de fe ni una declaración jurada. El usuario declara que la información suministrada es veraz y que no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones. El usuario declara que no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones. El usuario declara que no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

Para efectos del diligenciamiento: Para actualizar durante el desarrollo del cargo.  
Para efectos de publicación: general del funcionario.


Conflictos de interés.pdf

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

Atrás

Siguiente

Proceda a cargar el archivo de la Publicación Proactiva Declaración y Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses del SIGEP, verificando que haya sido efectivamente cargada, y haga clic en el botón "Enviar":



6

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)  
(Pregunta no anónima) \*

Formulario de identificación personal y datos de contacto

Nombre completo: [ ] Apellido(s) completo(s): [ ]

Identificación: [ ]

Documento de identificación: [ ]

País: COLOMBIA Departamento: [ ] Municipio: [ ]

País: COLOMBIA Departamento: [ ] Municipio: [ ]

Nombre de la entidad organizacional (entidad pública o privada): [ ]

País: COLOMBIA Departamento: [ ] Municipio: [ ]

Superintendencia: [ ]

País: COLOMBIA Departamento: [ ] Municipio: [ ]

Dirección: [ ]

Cargo o función que cumple: [ ]

Título de este formulario de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019. Para mayor información, consulte el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Este formulario es obligatorio de llenar. Toda la información suministrada en este formulario será utilizada para la verificación de la declaración juramentada de bienes y rentas y el registro de conflictos de intereses. Toda la información suministrada en este formulario será utilizada para la verificación de la declaración juramentada de bienes y rentas y el registro de conflictos de intereses.

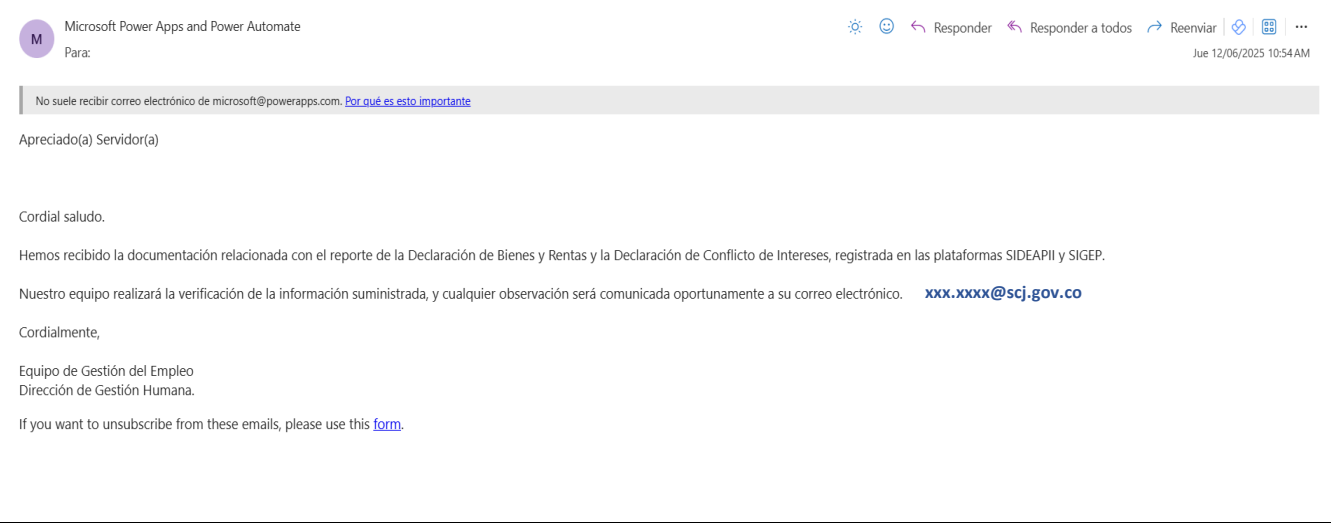
Una vez ingresado y verificado, se generará un archivo PDF con la información suministrada.

Fecha: 12/06/2025 10:54 AM

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño de archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

Atrás Enviar

Finalizada la tarea, a su correo electrónico institucional llegará un mensaje de confirmación de diligenciamiento y cargue así:



Microsoft Power Apps and Power Automate

Pará:

No suele recibir correo electrónico de microsoft@powerapps.com. [Por qué es esto importante](#)

Apreciado(a) Servidor(a)

Cordial saludo.

Hemos recibido la documentación relacionada con el reporte de la Declaración de Bienes y Rentas y la Declaración de Conflicto de Intereses, registrada en las plataformas SIDEAPI y SIGEP.

Nuestro equipo realizará la verificación de la información suministrada, y cualquier observación será comunicada oportunamente a su correo electrónico. [xxx.xxxx@scj.gov.co](mailto:xxx.xxxx@scj.gov.co)

Cordialmente,

Equipo de Gestión del Empleo  
Dirección de Gestión Humana.

If you want to unsubscribe from these emails, please use this [form](#).

Una vez finalizado el término legalmente establecido para el cumplimiento de la presentación de la declaración juramentada de bienes y rentas - SIDEAP, declaración general de conflictos de intereses y publicación - SIDEAP, y la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019 – SIGEP, la Dirección de Gestión Humana procederá a validar la información allegada por los servidores públicos, así como su contenido, a efectos de incluir la documentación en los expedientes de cada historia laboral electrónica.

Se recuerda que el incumplimiento de la obligación anteriormente descrita tendrá incidencia de carácter disciplinario.

Elaboró: Germán Antonio Quiñonez Gómez - Profesional especializado, Dirección de Gestión Humana  
Revisó: Piedad Pardo Rodríguez – Dirección de Gestión Humana  
Aprobó: Vilma Patricia Ferreira Lugo – Directora de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>