

AREA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR NO. 082 DEL 06 DE JUNIO DE 2022

**ACTUALIZACIÓN FORMATOS DE HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS VIGENCIA 2021 EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO — SIGEP II.**

**DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.**

**PARA: DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA.**

**FECHA: 06 DE JUNIO DE 2022.**

**ASUNTO:** DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS, ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EFECTUADA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO-SIGEP II 2021.

Deseándoles éxitos en sus labores y reconociendo su compromiso con la Educación Loricuera, teniendo en cuenta que por diferentes circunstancias, algunos servidores públicos de la Secretaría de Educación de Loricu no han podido realizar la **ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO-SIGEP 2021** y a efectos de dar cumplimiento **antes del 31 de julio de 2022**, se viene realizando la actualización de datos personales en la Plataforma SIGEP II, lo cual constituye un deber de todo servidor público tanto el ingreso y/o actualización del Formato Único de Hoja de Vida como la Declaración de Bienes y Rentas a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

Atendiendo lo establecido en el Decreto No 1083 de 2015 y Ley 909 de 2004, es responsabilidad del personal Docente, Directivo Docente y Administrativos de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, actualizar anualmente los formatos de Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP II.

El artículo 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, artículo 2 "(...) 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:





### AREA ADMINISTRATIVA

1. a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.
2. b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

Para adelantar dicho procedimiento pueden hacerlo a través de:  
[https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true&dialog=MSG\\_FATAL\\_RECURSO\\_NO\\_AUTORIZADO#no-back-button](https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true&dialog=MSG_FATAL_RECURSO_NO_AUTORIZADO#no-back-button)

Encontrarán un enlace de **INSTRUCTIVOS Y FORMATOS** específicamente para **SERVIDORES PÚBLICOS**, en el que se indica el paso a paso para su ingreso y diligenciamiento: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/instructivos>

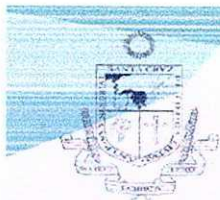
Así las cosas, y en aras de contribuir en el procedimiento de actualización de la información se les recuerda lo siguiente:

✓ Recupere su Contraseña realizando el siguiente procedimiento:

1. Ingrese a la página <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>
  2. Dar clic en Ingresar a SIGEP II.
  3. Dar clic en Olvidó su contraseña.
  4. A continuación, el sistema le pedirá el tipo y el número de documento de identidad.
  5. Una vez efectuados los anteriores pasos, aparecerá un anuncio informando SIGEP II ha generado un correo con link para que el usuario cree su contraseña; este link llegará al correo electrónico registrado en su hoja de vida.
  6. Si al ingresar a la plataforma SIGEP II, el software le muestra un mensaje informativo que le indica no estar Activo o presenta cualquier otra dificultad, envíe un mensaje con sus datos básicos (Nombre Completo, Número de Identificación, Correo Electrónico, Teléfono y Establecimiento al cual pertenece) al correo [contactenos@semlorica.gov.co](mailto:contactenos@semlorica.gov.co), donde serán atendidas las solicitudes y requerimientos relacionados con el SIGEP II exclusivamente.
- ✓ La Contraseña debe contener entre ocho (8) y quince (15) caracteres, los requisitos mínimos de seguridad que la contraseña debe cumplir son: Al menos tener una letra Mayúscula, Una letra Minúscula, Un número, Un Carácter especial como \*!%\$#@ sin espacios.

El usuario corresponde al número de la cédula, y la contraseña corresponde a la creada a través del link recibido en su correo electrónico.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE.  
SANTA CRUZ DE LORICA



AREA ADMINISTRATIVA

Por lo anterior, **se recuerda que el 31 de Julio de 2022, vence el plazo máximo para hacer efectivo el cargue en la respectiva aplicación SIGEP II**, el cual es un procedimiento **OBLIGATORIO** para cada uno de los funcionarios, por lo que deberán diligenciar el Formato de Bienes y Rentas de la Función Pública y el Formato Único de Hoja de Vida, todos los servidores públicos que no los tengan diligenciados y debidamente actualizados estos documentos en el aplicativo en mención. Se recomienda hacer este trámite lo más pronto posible para evitar congestión del aplicativo sobre la fecha de clausura del compromiso.

Una vez diligenciados y firmados dichos formatos, debe entregarlos al rector de su establecimiento educativo en formato PDF, para que este los allegue con una relación a esta Secretaria de Educación a través del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC.

Cordialmente,

**LUIS DAVID SANCHEZ MANGONES**  
Secretario de Educación

Revisó. V. Burgos   
Elaboró. A. Castellón  
Aprobó. A. Anaya.

