



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

DEP.ADM. SERVICIO CIVIL DISTRITAL 13-06-2019 10:39:27

Al Contestar Cite Este Nr.:2019EE1544 O 1 Folio Anex.0

ORIGEN: Sd:178 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS NIDIA ROCIO

DESTINO: ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES/

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACION DE BIENES Y RENTA;
OBS: N/A

CIRCULAR EXTERNA N°

020

DE 2019

Para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y de Unidades Administrativas Especiales, Directores de Establecimientos Públicos, Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Rector Ente Universitario Autónomo, Veedor Distrital, Personera de Bogotá D.C., Contralor de Bogotá D.C., Directores, entidades descentralizadas y sus Jefes de Contratación o quienes hagan sus veces.

De: Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD

Asunto: Actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión con el Distrito Capital.

Fecha: 73 JUN 2019

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, ente otros¹.

Tiene además como una de sus funciones, *“diseñar y administrar sistema de información que permita recopilar, registrar, almacenar y analizar información en materia de organización institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios en el Distrito Capital, para soportar la formulación de políticas, la toma de decisiones por parte de la administración distrital y el reporte de información consolidada distrital a entidades públicas como Departamento Administrativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, y hacer efectivo el ejercicio del control social”*².

La función descrita en precedencia se cumple a través del SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – SIDEAP³, el cual es ministrado por este Departamento y en cuya plataforma se deben diligenciar los formatos hoja de vida y declaración de bienes y rentas.

Decreto Distrital 580 de 2017.-Artículo 1°.
Decreto Distrital 580 de 2017.-Artículo 2°, Literal o).
A través del artículo 9 del Decreto 367 de 2014, se dio cumplimiento a lo ordenado en la Ley 909 de 2004 y se transformó el sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital – SIGIA a SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – SIDEAP

Carretera 30 No 25 – 90,
Calle 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



CO-SC-GER-01113

Página 1 de 3 - A-GDD-FM-008 Versión 4 0



Radicado N° **E-2019-104005**

Fecha: 20-06-2019 - 14:45

Folios: 3 Anexos

Radicador: YENNY MARYTZA MARTINEZ ROJAS

5310

Destino: 1000 - DESPACHO

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE
con el código de verificación: **JQMUQ**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
TEL: 368 00 38
FAX: 368 00 38

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
AVENIDA EL DORADO 100-63
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
TEL: 368 00 38
FAX: 368 00 38

OP: 132632
5703416523



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

Referente a la Declaración de Bienes y Rentas el Decreto 1083 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", dispuso lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada. (Decreto 2232 de 1995, art 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1) (Subraya fuera de texto).

En ese orden de ideas, el artículo 2 del Decreto 484 de 2017⁴, "Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública", modificó los plazos para presentar la declaración juramentada de bienes y rentas por parte de los servidores públicos; así:

"ARTÍCULO 2°. Modifíquese el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2.2.16.4. Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. 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:

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.

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.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema."

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los servidores públicos que se van a posesionar en un cargo, entendiéndose como tal a los empleados públicos vinculados a través de una relación legal y reglamentaria con el Estado, presenten la declaración de bienes y rentas; la cual debe ser actualizada y presentada nuevamente al retiro del servicio, no así para quienes sean vinculados mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión cuya obligación⁵ se limita solamente en registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP⁶, la información de hoja de vida. Ahora bien, esto no es óbice para que pueda rendirla en casos específicos en que le sea requerida con base en fundamentos legales viables por la autoridad competente.

⁴ Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁵ Obligación contemplada en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.

⁶ Para los servidores públicos del Distrito Capital, en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, administrado por el Departamento Administrativo del Servicio civil Distrital.

Carrera 30 No 25 - 90,
Piso 9 Costado Oriental,
Tel. 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

No obstante, en desarrollo de la Ley Anticorrupción y como garantes del principio de transparencia de sus actuaciones se invita a los contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión a actualizar voluntariamente la información reportada en la declaración de bienes y rentas del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP dentro de los plazos señalados en el artículo 2 del Decreto 484 de 2017 para los servidores públicos del Distrito Capital.



En consecuencia con lo expuesto, se deja sin efectos jurídicos la Circular Externa No. 010 de 30 de marzo de 2017 expedida por este Departamento.

Atentamente,



NIDIA ROCIO VARGAS
Directora

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ACCION	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Andrea del Pilar Suárez Pinto	Profesional Especializado		12/05/2019
Revisado por:	Nohemi Elifelet Ojeda Salinas	Subdirectora Técnico Jurídico (E)		
<i>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Subdirectora Técnico Jurídica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</i>				

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS