

MEMORANDO

	
	Radicado N° I-2025-66505
Fecha: 26-05-2025 - 16:12	
Folios: 28	Anexos: 2
Radicador: PAOLA CASTAÑEDA GARCIA - 5100	
Destino: 1000 - DESPACHO	
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co	
opción CONSULTA TRÁMITE	
con el código de verificación: 8OF06	

PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES(AS), JEFES DE OFICINA, DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS NIVELES CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL.

DE: LESNEY JESUS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización para la declaración de bienes y rentas año gravable 2024, actualización declaración general conflictos de interés en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración de 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.

Estimadas y estimados servidores (as),

De manera atenta me permito indicar que la Dirección de Talento Humano, como parte de sus actividades de sensibilización y difusión de la información relacionada con la gestión pública, recuerda a los servidores públicos de la SED sobre el deber de actualizar la declaración de bienes y rentas y actividad económica privada correspondiente al año gravable 2024, la declaración general de conflictos de interés y la declaración de impuesto sobre la renta y complementarios (esto último si da lugar) en atención a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD a través de Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025 (anexa):

1.Oportunidad para la Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada año gravable 2024.

El reporte o actualización de la información de bienes y rentas correspondiente al año gravable 2024 debe realizarse por parte de servidores públicos de la SED

(administrativos, docentes y directivos docentes) a través del **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP**, entre el **1 de junio y el 31 de julio de 2025**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017.

El incumplimiento de esta obligación, de origen constitucional (Artículo 122 de la Constitución) y regulada por la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios, podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, conforme a lo dispuesto en las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

Las indicaciones para el diligenciamiento o actualización de la declaración de bienes y rentas se encuentran publicadas en el centro de documentación del SIDEAP, <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/centro-de-documentacion-SIDEAP>, accediendo por la pestaña INSTRUCTIVOS encuentra lo siguiente:

- Instructivo para el diligenciamiento del formato de bienes y rentas; [https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2024-06/M-ITHD-IN-005%20INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE BIENES Y RENTAS V2.0%20%281%29.pdf](https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2024-06/M-ITHD-IN-005%20INSTRUCTIVO%20DILIGENCIAMIENTO%20FORMATO%20DE%20BIENES%20Y%20RENTAS%20V2.0%20%281%29.pdf)
- Video tutorial: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/como-diligenciar-la-declaracion-de-bienes-y>

De igual manera, junto con la actualización en la declaración de bienes y rentas, se debe revisar la actualización en la hoja de vida a través de SIDEAP, para realizar este proceso, esto es el diligenciamiento de la hoja de vida o de sus actualizaciones, así como para quienes tengan inconvenientes con el ingreso a SIDEAP, se comparten los siguientes enlaces, que pone a disposición el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, entidad que administra el aplicativo SIDEAP:

- Instructivo creación y activación de usuario SIDEAP: <https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN-016%20%20%20INSTRUCTIVO%20CREACION%20%20Y%20ACTIVACION%20DE%20USUARIO%20EN%20SIDEAP.pdf>
- Manual de usuario hoja de vida de SIDEAP: [https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-04/M-ITHD-IN-006%20INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA SIDEAP%20.pdf](https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-04/M-ITHD-IN-006%20INSTRUCTIVO%20PARA%20EL%20DILIGENCIAMIENTO%20DE%20LA%20HOJA%20DE%20VIDA%20SIDEAP%20.pdf)

2. Firma electrónica simple y entrega de los formatos impresos de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas por parte de los servidores públicos (administrativos, docentes y directivos docentes) de los tres niveles de la SED.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD implementó la firma electrónica simple para la declaración de bienes y rentas, con el fin de garantizar la autenticidad e integridad de los documentos que se registran a través de SIDEAP. Acorde a esta nueva funcionalidad del aplicativo SIDEAP, una vez el servidor público (administrativo, docente o directivo docente) diligencie la actualización en la declaración de bienes y rentas a través de SIDEAP, generará la firma electrónica simple atendiendo las directrices que se registran en la Circular Externa No. 13 de 2025 (páginas 5 Y 6).

Posteriormente y de acuerdo con las normas que regulan la obligación de presentación de la declaración de bienes y rentas, así como su actualización, las y los servidores públicos administrativos, docentes y directivos docentes, **luego de realizar el diligenciamiento del formulario en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y una vez realizado el proceso de firma electrónica, deben imprimir el formulario de actualización de la declaración de bienes y rentas y presentarlo en físico a la entidad para que sea adjuntado a la hoja de vida del servidor, obligación establecida en el artículo 16 de la Ley 190 de 1995.**

Para el proceso de entrega de estos formularios en físico, se establece el siguiente cronograma de recepción:

✓ **NIVEL INSTITUCIONAL**

- **Hasta el 8 de agosto de 2025**, se debe entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario(a) del colegio o a quien designe el rector de la Institución Educativa Distrital (IED) respectiva, en la cual se encuentre ubicado cada servidor.
- **Hasta el 22 de agosto de 2025**, las Instituciones Educativas Distritales (IED), deben radicar, en un solo escrito presentado ante la Dirección Local de Educación de su localidad, el registro del total de las declaraciones recibidas y anexar los originales con la firma electrónica.
- **Hasta el 29 de agosto de 2025**, las Direcciones Locales de Educación deberán enviar al Grupo de Archivo de la SED los documentos recibidos y verificados, a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

✓ **NIVEL LOCAL**

- **Hasta el 22 de agosto de 2025**, se debe entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario(a) de la Dirección Local de Educación, donde se encuentra ubicado el servidor.

- **Hasta el 29 de agosto de 2025**, las Direcciones Locales de Educación deberán enviar al Grupo de Archivo de la SED los documentos recibidos y verificados a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.
- ✓ **NIVEL CENTRAL**
 - **Hasta el 22 de agosto de 2025**, se debe entregar el formato de la Declaración de Bienes y Rentas al secretario(a) del área, en la cual se encuentre ubicado cada servidor.
 - **Hasta el 29 de agosto de 2025**, las áreas del nivel central deberán enviar en un solo radicado interno a la Dirección de Talento Humano de la SED los documentos recibidos en su área, con el fin de que puedan ser verificados y remitidos por parte de esta dependencia al Grupo de Archivo, a fin de que reposen en la historia laboral de cada servidor.

De igual manera, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones respecto del proceso:

- **Solo es posible la incorporación a las historias laborales, de los formularios que hayan sido allegados impresos con la firma electrónica, una vez diligenciada la actualización de la declaración de bienes y rentas a través de SIDEAP por parte de cada servidor**, acorde a las indicaciones anteriormente enunciadas.
- **Los formularios de declaraciones de bienes y rentas de SIDEAP que sean remitidos por correo electrónico o en forma digital, no podrán ser incorporados a las hojas de vida. Al respecto, se debe tener en cuenta que la Ley 190 de 1995 establece la obligatoriedad de que las actualizaciones en las declaraciones de bienes y rentas reposen en las hojas de vida de los servidores públicos, de ahí que sea obligatoria su impresión y remisión en físico, atendiendo las directrices y cronograma anteriormente establecidos.**
- Las actualizaciones de las hojas de vida solo deben realizarse a través del SIDEAP; no es necesario remitir copias impresas durante este proceso.
- De conformidad con el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la actualización en la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por todos los servidores públicos de las entidades distritales a través del SIDEAP, por lo tanto, no se hará recepción de formularios físicos que hayan sido diligenciados por medios distintos al SIDEAP.

- El procedimiento de entrega de formularios físicos de la declaración de bienes y rentas solo aplica para servidores públicos (administrativos, docentes y directivos docentes).

3. Actualización de la Declaración General de Conflicto de Interés Módulo Conflicto de Interés

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD mediante la Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021 puso a disposición de las y los servidores públicos y colaboradores de las entidades distritales el Módulo para la Gestión del Conflicto de Interés del SIDEAP, por lo tanto, **todo servidor público del Distrito (administrativos, docentes y directivos docentes) debe realizar la actualización de la declaración general de conflictos de interés entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2025 a través de SIDEAP, no se requiere remitir impreso.**

Al igual el DASCD dispuso en el centro de documentación del SIDEAP de una cartilla sobre la declaración de conflictos de interés y, además, de un instructivo para el diligenciamiento de la Declaración y Registro de Conflicto de Interés, y un video sobre el ABC de los conflictos de interés:

- Cartilla gestión para la declaración general de conflicto de intereses y trámite de impedimentos y recusaciones: <https://heyzine.com/flip-book/852dcab1cb.html>
- Instructivo para la declaración y registro de conflictos de interés en SIDEAP <https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-06/M-ITHD-IN-015%20INSTRUCTIVO%20DECLARACI%C3%93N%20Y%20REGISTRO%20DE%20CONFLICTO%20DE%20INTER%C3%89S.pdf>
- Video ABC de los conflictos de interés: <https://youtu.be/rNeEw0cgFPk>

4. 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 en el APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

La Ley 2013 de 2019 estableció la obligación para determinados servidores públicos y contratistas del Estado, de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

Al respecto, en el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, señala que *“La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios **deberá ser actualizada cada***

año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2° de la presente ley. Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.” (Negrilla fuera de texto).

Con respecto al nivel distrital, se expidió el Decreto Distrital 189 de 2000, modificado por el Decreto 159 de 2021, el cual señala: ***“Artículo 9. 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.*** Modificado por el art. 3, Decreto 159 de 2021. ***En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.”***

Por su parte el Concejo de Bogotá a través del Acuerdo Distrital 782 de 2020, señala que los sujetos obligados a realizar esta publicación son “(...) **ARTÍCULO 2.- Servidores públicos obligados.** Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes:

- 1) Secretarios y Subsecretarios del Despacho, los Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central y sus Subdirectores, Coordinadores y Asesores.
- 2) Directores de Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas, Establecimientos Públicos, Institutos, Fondos, y sus Subdirectores, Coordinadores, Jefes y Asesores.
- 3) Gerentes y Subgerentes de Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta y sus Subdirectores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.
- 4) Rector, Vicerrector, Secretario, Decanos, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores de la Universidad Francisco José de Caldas.
- 5) Personero Distrital, Contralor Distrital, Veedor Distrital, Delegados de los anteriores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.
- 6) Alcaldes locales, Asesores e Inspectores de Policía.
- 7) Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.

8) Todas las personas que forman parte de las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, y Sociedades de Economía Mixta.”.

De acuerdo con lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD reitera que en concordancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y en el Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, todas/os las y los servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital deben efectuar la **"Publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés"**, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La actualización de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés de que trata la Ley 2013 de 2019, se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ante la DIAN, lo cual se debe hacer en el **Aplicativo por la Integridad Pública** del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público —SIGEP, esto último, si a ello hay lugar según las reglas de liquidación del mencionado tributo, dentro del mes siguiente a su presentación.
- Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio, en el **Aplicativo por la Integridad Pública** del Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.

Es importante resaltar que el deber de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, **es adicional y no reemplaza la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la declaración de conflictos de interés que deberán efectuar todas/os las y los servidores públicos del Distrito Capital a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2025.**

Para efectos de la declaración proactiva regulada por la Ley 2013 de 2019, el DASCD solicita a todas las entidades difundir el paso a paso que se encuentra disponible en las páginas 10 a la 19 de la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, que se anexa.

Finalmente, es de aclarar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, atenderá y prestará soporte en todo lo relacionado con el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP**, a través del formulario soporte de SIDEAP, <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSoporte/#!/Inicio>, a través de la línea telefónica 3680038 opción 1 y a través de la Ventanilla Virtual en el enlace <https://www.serviciocivil.gov.co/ventanilla-virtual>.

Agradezco la atención y quedamos atentos a cualquier orientación requerida.

Cordial saludo,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Anexo: Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025

Revisó: Ana María Matamoras Profesional Contratista Dirección de Talento Humano
Proyectó: Paola Castañeda García - Profesional Universitario (E) - Dirección Talento Humano