



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARIA DE EDUCACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

CIRCULAR 0152

18 ABR 2024

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

DE: ZORAIDA PATRICIA PINZÓN BAUTISTA
Secretaria de Educación

ASUNTO: INGRESO, DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA Y REGISTRO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN PLATAFORMA SIGEP II.

FECHA: Abril de 2024

En cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 en el Artículo 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) 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 II 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 Artículo 2.2.17.10 Formato de Hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. **Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las corporaciones Públicas: 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a corporaciones Públicas, de periodo fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.**

Nos permitimos informar que ya se encuentra habilitada la Plataforma SIGEP II, con el fin de actualizar la hoja de vida y diligenciar la declaración de bienes y rentas del año 2023.



18 ABR 2024

Las Indicaciones para el ingreso, restablecimiento de contraseña, diligenciamiento de la hoja de vida y registro de la Declaración de Bienes y Rentas se encuentran en el archivo adjunto a esta circular, sin embargo, algunos aspectos a Tener en cuenta son:

PARA INGRESAR A LA PLATAFORMA E INICIAR SESIÓN.

1. Ingresar a <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2> dar click en «Ingresar».

2. Dar click en «Olvidó su contraseña».

3. El sistema le pedirá el tipo y el número de documento (no poner puntos ni comillas), seguido seleccionar «Recuperar Contraseña».

Luego aparecerá un anuncio informando que SIGEP II ha generado un correo con un link para que cree su contraseña, el cual llegará a los correos electrónicos registrados en su hoja de vida (si no le llega a su bandeja de entrada por favor revise spam, correo no deseado, promociones, social, otros...) para que termine el proceso de activación en la plataforma SIGEP II.

Si al ingresar le arroja un aviso de que su usuario no existe o le informa que aún no tiene un correo asignado, con el fin de activar su usuario en la plataforma o de registrar su correo electrónico, es necesario que envíe al correo sigep.educacion@sedtolima.gov.co los siguientes datos:

- Nombre Completo
- Número de cédula (sin puntos ni comas)
- Fecha de Nacimiento
- Correo electrónico personal.

La Secretaría de Educación no asigna contraseñas, es la misma plataforma SIGEP II quien envía las instrucciones de creación a su correo electrónico cuando se realiza la respectiva recuperación de la contraseña. (Tenga presente las características de la contraseña que va a asignar, ya que debe tener al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un carácter especial, sin espacios)

PARA DILIGENCIAR LA HOJA DE VIDA

Al realizar el diligenciamiento de los datos, anexar todos los soportes (cédula, soportes de estudio, soportes de experiencia, entre otros.) de la información que suministra, para que pueda ser validada y aprobada por la Secretaría de Educación.

El Formato para la foto es JPG o GIF (500 KB) y para los demás documentos es PDF (1024 KB). Importante tener los documentos en una carpeta en el dispositivo que va a utilizar antes de empezar el diligenciamiento.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

0152

18 ABR 2024

Si al realizar la búsqueda en el filtro de "Educación Superior" no encuentra el programa que requiere, debe enviar al correo soportesigep2@funcionpublica.gov.co, el número de identificación, acompañado de la descripción completa del programa superior que no encuentra y la imagen (captura de pantalla) donde se evidencie el inconveniente que presenta.

PARA REGISTRAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Por favor tenga en cuenta que la información de la Sección "Ingresos y rentas laborales" que le solicita la plataforma al diligenciar su declaración de bienes y rentas, es el certificado que está disponible en la plataforma Humano en línea (Reportes - Certificado Ing. Y Ret.) y está generado desde el 31 de marzo del presente año. En caso de haber laborado en el año 2023 en otra entidad, deberá solicitar su certificado de ingresos y retenciones en la misma.

Si no tuvo en el año a declarar ingresos y rentas laborales, debe marcar la opción "No tengo ingresos y/o rentas laborales".

Si tiene otros ingresos y rentas no laborales debe registrarlos en la opción "otros ingresos y rentas no laborales".

Al finalizar el diligenciamiento de su declaración de bienes y rentas, recuerda hacer clic en el botón "**Guardar Definitivo**" para que la declaración de bienes y rentas quede guardada y cargada en el SIGEP II.

El correo electrónico institucional sigep.educacion@sedtolima.gov.co se dispuso EXCLUSIVAMENTE con el fin de apoyar a los funcionarios en los siguientes aspectos:

- ✓ Si la persona nueva en la planta de la Secretaría de Educación.
- ✓ Si la cuenta de correo electrónico no se encuentra vigente o no esta registrada.
- ✓ Si hay campos en la Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas, que no pueda modificar (por favor tenga en cuenta que si esta solicitud es de carácter técnico se podrá redireccionar al SIGEP II).

En el correo electrónico sigep.educacion@sedtolima.gov.co :

- **NO SE ATENDERÁN TRÁMITES DIFERENTES A LOS ANTES MENCIONADOS Y TAMPOCO ES NECESARIO ENVIAR SU HOJA DE VIDA NI DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS CUANDO FINALICE EL PROCESO** ya que, si realizó el diligenciamiento correctamente en la plataforma, esta información queda registrada con fecha y hora y adicionalmente para confirmar la veracidad el DAFP le otorga una herramienta exclusiva de control a la SEDTOLIMA.
- **POR FAVOR EVITE ENVIAR LA MISMA SOLICITUD VARIAS VECES**, puesto que los correos se van respondiendo en orden de llegada y revisar la misma solicitud en repetidas ocasiones retrasa la fluidez de las respuestas.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

18 ABR 2024

Nº: 0152

- **POR FAVOR EVITE ENVIAR REQUERIMIENTOS VÍA SAC CON SOLICITUDES O CON LA HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN**, ya que retrasará el tiempo de respuesta de los correos con solicitudes exclusivas antes mencionadas.

Es importante precisar que, el diligenciamiento de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en la Plataforma SIGEP II, es una responsabilidad netamente de tipo personal y obligatoria.

La presente Circular sustituye en todo a la Circular No. 0179 emitida el día 10 de julio de 2023.

Se adjunta a la presente circular, Instructivos dispuestos por el DAFP con las indicaciones de ingreso, restablecimiento de contraseña (página 10), diligenciamiento de hoja de vida (página 39) y registro de la declaración de bienes y rentas (página 105), es necesario que revise el paso a paso y siga las instrucciones allí descritas.

Agradezco la atención.


ZORAIDA PATRICIA PINZÓN BAUTISTA
Secretaría de Educación

Proyectó: Paula Andrea Mahecha Ospina / Contratista Macroproceso GTH 

Revisó: Yaneth Rocío Gómez Suárez / Profesional Especializado Macroproceso GTH 

Aprobó: Uriel González González – Director Administrativo y Financiero 