



CIRCULAR No.00225

1700

Ibagué, 9 abril 2025

Para: FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ

De: SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Asunto: CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN EL SIGEP II

De manera atenta solicito respetuosamente dar cumplimiento a la presentación y entrega de la Declaración de Bienes y Rentas que debe realizar a través de la Plataforma del SIGEP II <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2> antes del 31 de Julio 2025, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 190 de 1995 (Artículos 13 – 16) y Decreto 1083 de 2015 Título 16 modificado mediante Decreto 484 de 2017), de los funcionarios vinculados en la presente vigencia. Una vez realizada en la plataforma SIGEP II, debe ser firmada y enviar a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, de la Secretaría de Educación de Ibagué para que repose en la Hoja de Vida de cada funcionario.

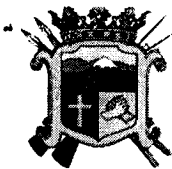
El periodo a declarar es del **1 de enero al 31 de diciembre de 2024**, es decir, el último año gravable, y **el tipo de declaración es Periódica**. Aunque puede realizar guardados parciales en el sistema, se sugiere contar con la información solicitada al momento de ingresar, ya que después de dar click en el botón de “Guardado definitivo” no podrá realizar ninguna modificación. En consecuencia, antes de guardar verifique que los siguientes datos ingresados sean los correctos:

1. Nombres completos, número de documento de identidad y fecha de nacimiento de parientes en primer grado de consanguinidad (padres e hijos).
2. Nombre completo, número de documento de identidad y fecha de nacimiento del cónyuge o compañero (a) permanente.
3. Certificado de ingresos y retenciones año gravable 2024
4. Número de cuentas corrientes o de ahorro, entidad financiera y saldo a la fecha del 31 de diciembre de 2024, que figuren a nombre del servidor público.

Una vez terminado el ejercicio, ingresar por la opción del Menú Información Personal / Mi Histórico de Bienes y Rentas, donde se encuentra el ícono de impresión de la respectiva declaración, se da clic y el sistema genera el formulario en formato PDF, el cual debe imprimir y firmar.

Tenga en cuenta que la información debe estar debidamente diligenciada, completa y sin enmendaduras y que el Formulario de Declaración de Bienes y Rentas solo puede ser impreso por el servidor público desde su perfil, el Empleador y los Entes de Control, para las acciones de seguimiento y cumplimiento, únicamente lo pueden consultar.





(incluido el cargo que actualmente desempeña).

A través de los siguientes links e instructivos pueden verificar y complementar la información requerida por el SIGEP II:

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual Ingreso al Sistema Usuarios B%C3%A1sicos Servidor P%C3%BAblico Contratistas en el SIGEP II.pdf/1ad98e69-6a42-8f3c-1018-0bd0340bad34?t=1575563586550](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual%20Ingreso%20al%20Sistema%20Usuarios%20B%C3%A1sicos%20Servidor%20P%C3%BAblico%20Contratistas%20en%20el%20SIGEP%20II.pdf/1ad98e69-6a42-8f3c-1018-0bd0340bad34?t=1575563586550)

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual Registro de Hoja de Vida en el SIGEP II.pdf/b78af16f-7052-2590-a613-1f547b6c5e90?t=1575564334704](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual%20Registro%20de%20Hoja%20de%20Vida%20en%20el%20SIGEP%20II.pdf/b78af16f-7052-2590-a613-1f547b6c5e90?t=1575564334704)

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual Registro de Bienes y Rentas en el SIGEP II.pdf/ea57bce6-d97a-5fe2-e39a-801fe7dc1490?t=1575564026233](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual%20Registro%20de%20Bienes%20y%20Rentas%20en%20el%20SIGEP%20II.pdf/ea57bce6-d97a-5fe2-e39a-801fe7dc1490?t=1575564026233)

<https://www.youtube.com/watch?v=tRKodYcfF58>

Los funcionarios que a la fecha no cuentan con usuario y contraseña favor remitir la siguiente información a través del Sistema de Atención al Ciudadano -SAC, anexando la fotocopia de cédula.

I.E. EDUCATIVA	NOMBRE COMPLETO	No. De CÉDULA	EMAIL	No. de CONTACTO

Cordialmente,


MARIA ISABEL PEÑA GARZON

Aprobó: Nataly Suárez Barrera - Directora Administrativa y Financiera 

Revisó: Nohora Alexandra Bello – Profesional Especializada Talento Humano y SST 

Proyectó: Yenny Echeverry H. / Técnico Operativo SEM. 

1 1 1

1 1 1

1 1 1

1 1 1

1 1 1

1 1 1

1 1 1