



## CIRCULAR INTERNA No. 008 DEL 15 DE MAYO 2025

Bogotá, D.C.

**PARA: FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DEL DEPORTE**  
**DE: SECRETARÍA GENERAL / GIT TALENTO HUMANO**  
**ASUNTO: DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PERIODO 2024 -  
APLICATIVO SIGEP II**

Respetados funcionarios,

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13<sup>1</sup> de Ley 190 de 1995, en concordancia con el artículo 2.2.16.4<sup>2</sup> del Decreto 1083 de 2015, la Secretaría General, a través del Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, solicita a todos los servidores públicos diligenciar el formato de Declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SIGEP II, correspondiente a la información del año 2024.

Conforme lo establece el artículo 2.2.16.4 del Decreto 484 de 2017, "*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 (...)*"; así mismo, el plazo del orden nacional es **entre el 1º de abril y el 31 de mayo** de cada vigencia.

Es de anotar que dicho registro es una obligación legal, por lo cual su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en la Ley 1952 de

---

<sup>1</sup> "Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro."

<sup>2</sup> "Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 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: a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia (...)"

2019.

Para llevar a cabo este proceso deberá tener en cuenta la siguiente información:

1. Ingresar a través de la página del DAFP, en el siguiente link o enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/>, seleccionar la opción **"Ingresar a SIGEP II"**.
2. Su usuario siempre será su número de cédula y la contraseña es aquella que le llegó en su momento al correo electrónico; o bien la que usted asignó posteriormente. Si la ha olvidado, en esta misma página encontrará un vínculo que dice "¿Olvidó su contraseña?", y continuar con las instrucciones para su restablecimiento.
3. Para realizar la declaración, de ser necesario, deberá primero actualizar la información de la hoja de vida en la plataforma, para que este tome los datos correctos los cuales quedarán automáticamente generados en el formulario de la declaración.
4. Ingresar al módulo *"Mi Declaración de Bienes y Rentas"* y luego seleccionar en tipo de declaración **"Periódica"**. El periodo que debe aparecer, de manera automática, es **del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024**.
5. Al llevar a cabo el diligenciamiento, se recomienda tener a la mano la siguiente información:
  - Certificado de ingresos y retenciones año gravable 2024.
  - Identificación de bienes muebles e inmuebles que figuran a nombre del servidor público y el valor comercial de los mismos.
  - Número de cuentas corrientes y/o de ahorro que figuren a nombre del servidor público, entidad financiera y saldo al 31 de diciembre de 2024.
  - En el ítem de Acreencias y Obligaciones, deberá ingresar el nombre de las entidades bancarias, cooperativas, fondos, etc., con las que se han suscrito créditos (hipotecarios, libre inversión, entre otros).
6. Una vez terminado el diligenciamiento de la información, para guardar la declaración, ingresar por la opción **"Guardado definitivo"**. Igualmente, allí encontrará el icono de impresión de la respectiva declaración, la cual podrá descargar en formato PDF.

**Nota:** Una vez impresa la declaración, se deberá firmar y entregar en



original al GIT de Talento Humano para inserción en la historia laboral.

- 7.** Se adjunta a la presente circular el Instructivo de Declaración Periódica de Bienes y Rentas - SIGEPII, que orienta el proceso.

Cualquier inquietud sobre la plataforma del SIGEP II, y del proceso de declaración y actualización de la hoja de vida, podrán comunicarse al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, con la colaboradora **Clara Sugey Rodríguez Sánchez**, al correo electrónico [clrodriguez@mindeporte.gov.co](mailto:clrodriguez@mindeporte.gov.co)

Cordialmente,

**MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA**  
SECRETARIO GENERAL

Revisó:	Angelica Páez Arias – Profesional contratista Secretaría General	Firma:
Revisó:	Yesid Hernando Cabuya Ortiz – Coordinador GIT Talento Humano	Firma:
Proyectó:	Juan Sebastián Suarez Rippe – Profesional contratista GIT Talento Humano	Firma: