

**CIRCULAR No. 0012 DE 21 MAY 2026**

- Para:** SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MUJER.
- DE:** SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
- ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS – LEY 2013 DE 2019, DECRETO ÚNICO SECTORIAL 640 DE 2025 Y ACUERDO DISTRITAL 782 DE 2020. ACTUALIZACIÓN HOJAS DE VIDA SIDEAP.

La Secretaría Distrital de la Mujer, conforme lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, Decreto Único Sectorial 640 de 2025, el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y la Circular Externa No. 015 del 20 de mayo de 2026, presenta los lineamientos relacionados con el deber de las y los servidores públicos, y contratistas, de actualizar la Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP; así como de actualizar la Declaración de Conflictos de Intereses, publicar y divulgar proactivamente la Declaración de Bienes y Rentas, el Registro de Conflicto de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la Renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Públicos – SIGEP.

### **1. Oportunidad y diligenciamiento para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas**

El reporte o actualización de la información, con corte al 31 de diciembre de 2025, deberá realizarse por parte de las y los servidores públicos, y contratistas, 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 2026**, en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017.

Lo anterior, en cumplimiento de la obligación constitucional (art. 122 superior), regulada en la Ley 190 de 1995, y sus decretos reglamentarios, dado que su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en las Leyes No. 1952 de 2019 y No. 2094 de 2021.

Así mismo, en cumplimiento del deber de las entidades u organismos distritales, establecido en el artículo 410 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas en el SIDEAP, cuando la información allí contenida no se

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



encuentre actualizada a corte 31 de diciembre de 2025 o se requiera realizar alguna modificación de la información reportada con anterioridad.

Las indicaciones para el diligenciamiento o actualización del formato de Declaración de Bienes y Rentas se encuentran publicadas en el Centro de Documentación de SIDEAP - “Instructivo para el diligenciamiento del formato de bienes y rentas Sideap” en el siguiente enlace: [https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/sideapdoc/Manuales/E-GCO-IN-005%20INSTRUCTIVO\\_PARA\\_EL\\_DILIGENCIAMIENTO\\_DEL\\_FOR\\_DE\\_BYR\\_SIDEAP\\_%20V6.pdf](https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/sideapdoc/Manuales/E-GCO-IN-005%20INSTRUCTIVO_PARA_EL_DILIGENCIAMIENTO_DEL_FOR_DE_BYR_SIDEAP_%20V6.pdf)

## **2. Entrega de los formatos de declaración de bienes y rentas a la Dirección de Talento Humano**

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD implementó la firma electrónica simple para la Declaración de Bienes y Rentas, con el fin garantizar la autenticidad y la integridad de los documentos, asegurando que la información proporcionada es verídica y no ha sido alterada. Asimismo, a través de este mecanismo, el Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP podrá garantizar la autenticación de la identidad del firmante, así como minimizar los riesgos de pérdida o daño de información.

De acuerdo con lo anterior, una vez se finalice su diligenciamiento por parte del servidor, servidora o colaborador se generará la firma electrónica simple, conforme al procedimiento contenido en la Circular Externa No. 15 del 20 de mayo de 2026, adjunta a la presente.

Para el efecto, las y los servidores, deberán seleccionar como Entidad Receptora a la Secretaría Distrital de la Mujer

Sin perjuicio de lo anterior y como medida administrativa tendiente a garantizar el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 16° de la Ley 190 de 1995, **las y los servidores públicos luego de realizar el diligenciamiento del formulario en el SIDEAP, deberán descargar el formato y remitirlo a la Dirección de Talento Humano para que sea validado y adjuntado a la historia laboral correspondiente.**

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

- a. Solamente se incorporarán a las historias laborales los formularios con la firma electrónica simple asignada por el SIDEAP, acorde a las indicaciones anteriormente enunciadas; por lo anterior, no se deben adjuntar copias impresas de las actualizaciones de las hojas de vida, este proceso solo se realiza a través del SIDEAP.
- b. 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 todas y 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 o de manera manual.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



- c. El procedimiento de entrega de formularios a la Dirección de Talento Humano de la declaración de bienes y rentas solo aplica para servidoras y servidores públicos, los contratistas solo deben realizar el proceso a través del SIDEAP, cuando a ello hubiere lugar.

### 3. Actualización de la Declaración General de Conflictos de Intereses en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP

Mediante Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD puso a disposición de las y los servidores públicos, y contratistas de las entidades distritales, el Módulo para la Gestión del Conflicto de Interés del SIDEAP, ante lo cual se les insta a realizar la actualización de la **Declaración General de Conflictos de Intereses entre el 1 de junio y el 31 de julio del año en curso.**

Esta Declaración General de Conflictos de Intereses deberá ser descargada con la firma electrónica simple y enviada a la Dirección de Talento Humano para disposición en la historia laboral del servidor o servidora pública.

### 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 – Ley 2013 de 2019, Decretos Único Sectorial 640 de 2025 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

La Ley 2013 de 2019, estableció la obligación para determinados servidores y servidoras públicas, y contratistas del Estado, de efectuar la 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, como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

Respecto de la oportunidad para la actualización de la presentación y registro de los de los citados documentos, el artículo tercero de la ley en mención, indica lo siguiente:

*“Artículo 3°. 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.*” (Subrayado y Negrilla fuera de texto)

Del artículo referido, se puede concluir que la obligación de actualización de los documentos señalados se debe cumplir en los siguientes términos:

- La actualización de la Publicación y Divulgación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y de Conflictos de Intereses 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, correspondiente al año gravable 2025, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.
- 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 u organismo y registrarlo dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

En este punto, resulta pertinente recordar lo establecido en el Parágrafo 3° del artículo 4 de la Ley 2013 de 2019, en donde señala que: “*En todo caso con lo contemplado en esta ley, no se generan cambios a lo dispuesto para los sujetos obligados en la Ley 190 de 1995, respecto a la obligación del registro de información*”, lo cual significa que el deber de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, y en el Registro de Conflictos 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**, de que trata el Decreto Nacional 484 de 2017, que tal como se establece en los numerales anteriores de esta Circular, se deberá efectuar a través del SIDEAP, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2026.

Por otro lado, a nivel distrital, el artículo 361 del **Decreto Único Sectorial 640 de 2025**, establece:

***“Artículo 361. 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 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.*”**

*Cuando se presente un cambio que modifique la información, este deberá ser comunicado y actualizado dentro de los dos (2) meses siguientes a la novedad”.  
(Negrilla y subrayado fuera de texto)*

Por lo anterior, se reitera que en concordancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y en el Decreto Único Sectorial 640 de 2025, **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 en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, y cargar una copia digital de la**

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



**declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la citada plataforma**, esto último si a ello hay lugar según las reglas de liquidación del mencionado tributo, dentro del mes siguiente a su presentación.

En este sentido, el procedimiento definido para el cargue de la información en la plataforma SIGEP, puede ser consultado en la página 11, literal a) de la Circular Externa No. 015 del 20 de mayo de 2026, adjunta.

Finalmente, en caso de requerirse atención y soporte en todo lo relacionado con el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCOD, dispuso el formulario que se encuentra en el enlace: <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSoporte/#!/Inicio>, así como la línea telefónica 3680038 opción 1 y el servicio de Ventanilla Virtual en el enlace [https://www.serviciocivil.gov.co/portal/form/ventanilla\\_virtual](https://www.serviciocivil.gov.co/portal/form/ventanilla_virtual).

#### **5. Actualización de Hojas de Vida en SIDEAP.**

Asimismo, se recuerda a todos los servidores y servidoras la importancia de mantener actualizada su hoja de vida en el aplicativo SIDEAP. Esta herramienta es crucial para la gestión integral del talento humano, ya que permite a la Entidad conocer sus perfiles profesionales, identificar competencias y experiencias para procesos de capacitación, procesos de encargo, caracterización, entre otros.

La información completa y al día en el SIDEAP es un requisito esencial para la correcta administración del personal y contribuye al desarrollo de su trayectoria laboral dentro de la entidad.

Con base en lo expuesto, agradecemos su colaboración y compromiso en dar cumplimiento a lo establecido en el presente numeral, a más tardar el 31 de julio de 2026.

Atentamente,



**CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS**  
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Elaboró: Nathalie A. Ríos Muñoz – Contratista DTH