

Bogotá, D. C., marzo de 2026

Señor (a)

JUEZ (A) MUNICIPAL DE BOGOTÁ (REPARTO)

ASUNTO: **Acción de Tutela**

Accionadas: BOGOTA – DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR (1), SECRETARIA GENERAL (2), SECRETARIA DE EDUCACIÓN (3) Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (4)

Accionante: SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL -SINEPSED- en nombre de su asociado CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO

Respetado (a) Señor (a) Juez (a):

El Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaria de Educación del Distrito Capital de Bogotá -SINEPSED en adelante-¹, representado legalmente por su Presidente ROBERTO PUENTES QUENGUAN², actuando a través del profesional del derecho CHRISTIAN RODRIGUEZ MARTÍNEZ³, conforme al poder adjunto⁴, promueve la acción de tutela de que trata el artículo 86 de la Constitución Política, reglamentada por las normas compiladas en el Decreto 1069 de 2015⁵, en contra del Despacho del Alcalde Mayor (1), la Secretaria General (2), la Secretaria de Educación (3) y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (4), para que se amparen los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso, contemplados en forma respectiva en los artículos 15 y 29 de la Constitución Política, del asociado CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO, identificado con CC 79.624.601.

El actor es socio fundador del Sindicato SINEPSED (julio de 2019), al igual que otros y otras de las y los más de mil (1000) servidoras y servidores públicos afiliados (as), ha solicitado a esta organización gestionar ante la autoridad administrativa y, en su defecto ante la judicial, para que se garantice la defensa de los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso, los cuales se encuentran vulnerados y/o amenazados, como consecuencia de actos administrativos internos emitidos por las entidades accionadas, en especial el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL y la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTA, a través de los cuales se obliga al actor a publicar una copia digital de su declaración del impuesto sobre la renta y

¹ Identificado con NIT 901320446-2

² Identificado con CC 79.124.562 de Bogotá

³ Identificado con CC 1.082.866.408 de Santa Marta y T.P. 199.521 del C. S. de la Jud.

⁴ El poder judicial en la acción de tutela se presume auténtico, conforme al Art 10 del Decreto 2591 de 1991 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, entre otras, la expresada y recopilada en la Sentencia T-1025/06

⁵ "Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"

complementarios en internet, en la aplicación Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-, a la cual tienen acceso sin restricción todos los cibernautas de la red.

Dado lo anterior, Sinepsed ha solicitado ante distintas entidades estatales del orden nacional y distrital la garantía real y efectiva de los derechos fundamentales del actor y otros en idénticas condiciones, afiliados a la organización sindical, pero sin éxito alguno, razón por la cual el pleno de la Junta Directiva ha resuelto acudir a la acción de tutela por la naturaleza del asunto y porque aun cuando existen otros mecanismos ordinarios de defensa, los mismos resultan ineficaces, haciéndose la tutela el mecanismo idóneo y principal para su protección.

HECHOS RELEVANTES

1. El actor ingreso a laborar a la Secretaría de Educación Distrital (SED en adelante) el 30 de diciembre de 2002 y continúa haciéndolo en forma ininterrumpida hasta la fecha.
2. Para posesionarse en el empleo público, desde entonces y hasta la actualidad, ha cumplido la exigencia establecida en la Ley 190 de 1995 para todas y todos los servidores públicos, relativa a la declaración juramentada de bienes y rentas, entre otros.
3. Con la Ley 2013 de 2019⁶ y el Acuerdo Distrital 782 de 2020⁷, además de lo ordenado en la Ley 190 de 1995, se crea la obligación para **-determinados servidores públicos - de cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la plataforma denominada 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.
4. AÑO 2023. A partir de la vigencia de la citada Ley (2013) y Acuerdo (782), el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) profiere cada año actos administrativos (circulares externas) con el fin de fijar los “Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital y de 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 – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020”

Por ejemplo, el 2 de agosto de 2023, el DASCD publicó la Circular Externa No 2-2023-7448, recordando que la **Ley 190 de 1995** es de obligatorio cumplimiento para **todos los servidores públicos**, pero, sin perjuicio de que algunos

⁶ “por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”

⁷ “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”

determinados funcionarios deban cumplir la obligación contemplada en la Ley 2013 de 2019, para el caso concreto de Bogotá los empleados estatales tipificados o precisados en el Acuerdo 782 de 2020, en lo que respecta, entre otros, a **cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-**. Dice la citada Circular:

“6. 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 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 y servidoras públicas 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.

(...)

En este punto, resulta pertinente citar 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, 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**, de que trata el Decreto Nacional 484 de 2017, y que ha sido desarrollado en este documento entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2023.”

“Finalmente, el Concejo de Bogotá mediante **Acuerdo Distrital 782 de 202011**, que tiene por fin cumplir con los principios de transparencia y publicidad, señala que:

“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, Concluye el DASCD sobre Sociedades Públicas, y Sociedades de Economía Mixta.” (Adjunto prueba 1)*

Es decir, el DASCD identifica que, a determinados empleados públicos de Bogotá, además de aplicarles la Ley 190 de 1995 también les es exigible el Acuerdo 782 de 2020, en concordancia con la Ley 2013 de 2019 los Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021, en cuanto respecta a **cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el SIGEP:**

Y concluye “a **las y los servidores públicos (...)**, 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, (...) **deben proceder a (...) cargar una copia digital de la 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” (Resaltado fuera de texto)

5. AÑO 2024. El 18 de septiembre de 2024, mediante acto administrativo I-110131, la SED precisó que la Ley 2013 de 2019 solamente aplica a contratistas, directivos y asesores, no a la generalidad de las y los empleados públicos:

“De manera atenta, me permito indicar que la Dirección de Talento Humano, como parte del seguimiento y control que adelanta respecto del deber de los servidores públicos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, se permite recordar a los **servidores públicos del nivel Directivo y Asesor**, sobre el deber de realizar la publicación de (...) la declaración del impuesto sobre la renta. Esta actividad debe adelantarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y que debe realizarse obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo.

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 del impuesto sobre la renta y complementarios, como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

De esta manera, el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019 señala que esta presentación, registro y publicación de la (...) declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá actualizarse cada año mientras subsista la calidad de *sujetos obligados*. Respecto de quienes ostentan la calidad de *sujetos obligados* en el marco de lo señalado por la Ley 2013 de 2019 y para el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, a través del Acuerdo Distrital 782 de 2020 establece que “(...) **ARTÍCULO 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, (...) 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. (...)”.

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 ante la DIAN, en el caso de quienes son declarantes de este tributo y de conformidad con el calendario tributario dispuesto por la DIAN. **El sistema además de la actualización solicita el cargue de una copia de la declaración.**

(...)

Este proceso se debe realizar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -**DAFP**, al cual se accede a través del siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/funcionpublica/login/auth?opcionDestino=LEY2013>. ” (Anexo prueba 2)

6. AÑO 2025. Casi un año después, el 11 de septiembre de 2025, mediante Oficio I-2025-102884, la SED comunicó el imperativo que trae la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo del Concejo de Bogotá No 782 de 2020, esto es, la **obligación para cargos asesores y directivos**, sin incluir asistenciales, técnicos y profesionales porque la ley no los vincula, de **cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la App SIGEP del DAFP**:



MEMORANDO



PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES(AS), JEFES DE OFICINA.

DE: LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEBER DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA – LEY 2013 DE 2019 -APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Estimadas y estimados Directivas(os) y asesoras(es),

De manera atenta, me permito informar que la Dirección de Talento Humano, en el marco de las acciones de seguimiento y control que adelanta sobre el cumplimiento del deber legal establecido en la Ley 2013 de 2019, **recuerda a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor**, la obligación de realizar la publicación anual de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta. Esta actividad debe realizarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y es de carácter obligatorio mientras se ejerza el cargo.

La Ley 2013 de 2019 establece esta obligación como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. Según el artículo 3 de la mencionada ley, la información deberá actualizarse anualmente mientras se mantenga la calidad de sujeto obligado.

En el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el **Acuerdo Distrital 782 de 2020** establece en su artículo 2 que están obligados a cumplir con esta obligación los Secretarios y Subsecretarios del Despacho, Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central, Subdirectores, Coordinadores y Asesores.

* Adjunto prueba 3

Sin embargo, mediante Oficio 121070 del 11/09/2025, la SED y el DASCD decidieron modificar por interpretación la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital

782, al parecer **extralimitando funciones propias y usurpando las ajenas, quebrantando en forma ostensible el fundamental constitucional al debido proceso** (Art 29 superior) y poniendo en riesgo inminente el derecho fundamental del actor a la intimidad (Art 15 de la C. P.), dado que **ORDENA** publicar y poner al alcance de cualquier persona su declaración del impuesto de renta y complementarios en la plataforma SIGEP, administrada por el DAFP, documento y datos que tienen reserva legal y solamente puede ser requerido mediante orden judicial:

“En consecuencia, invitamos a todos los todos los servidores públicos y colaboradores de la SED a cumplir estrictamente con el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a la Ley 2013 de 2019, actividad que deben realizar obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo, en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el DAFP” (Anexo Prueba 4)

7. Asimismo, con el Oficio I-2025-74095, se evidencia que la SED y el DASCD crean un nuevo orden normativo por interpretación, apropiándose indebidamente de las funciones del Congreso de la Republica al modificar la Ley 2013 de 2019 y las del Concejo de Bogotá al modificar el Acuerdo 782 de 2020, vulnerando los derechos fundamentales al debido proceso y el de intimidad del accionante, **forzando a cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la App SIGEP del DAFP**, siendo esto inconstitucional por cuanto la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios es un documento con reserva legal, conforme al Artículo 583 del Decreto Ley 624 de 1989 o Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que paso a citar en forma respectiva:

- **“RESERVA DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS**

ARTICULO 583. RESERVA DE LA DECLARACIÓN. La información tributaria respecto de las bases gravables y la determinación privada de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias, tendrá el carácter de información reservada; por consiguiente, los funcionarios de la Dirección General de Impuestos Nacionales¹ sólo podrán utilizarla para el control, recaudo, determinación, discusión y administración de los impuestos y para efectos de informaciones impersonales de estadística.

En los procesos penales, podrá suministrarse copia de las declaraciones, cuando la correspondiente autoridad lo decrete como prueba en la providencia respectiva.” (Estatuto Tributario Nacional)

- **“DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES. REGLAS ESPECIALES.**

ARTÍCULO 24. INFORMACIONES Y DOCUMENTOS RESERVADOS. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente

sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:

3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral (...) y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas (...).

PARÁGRAFO. <Parágrafo CONDICIONALMENTE exequible> Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información” (Ley 1437 de 2011)

Con el Oficio I-74095 de 2025, la SED mal pretende justificar la conculcación de los derechos fundamentales del actor, bajo “**unas precisiones**” del DASCD, al decir que “Mediante Circular Externa No. 13 con radicado interno 2-2025-6383 del 20 de mayo de 2025, **el Departamento Administrativo del Servicio Distrital, realizó unas precisiones respecto de la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas para los colaboradores del Estado**”, a saber:

“**Los servidores públicos** y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir con su obligación de (...) publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, (...) y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), (...):

Si bien es cierto, la normatividad establece, de manera genérica, que la actualización de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD suscribieron Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que entre otros aspectos, establece la gestión de información en materia de empleo público en el Distrito Capital.” (Negrita fuera de texto. Adjunto prueba 5)

8. Mediante peticiones de septiembre de 2025, con seriales de radicación E-2025-145808 y E-2025-149783, Sinepsed solicito a la SED precisar si había creado una nueva obligación legal que vinculaba a todos los funcionarios de la entidad de los niveles asistencial, técnico y profesional a cumplir la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020, esto es, a publicar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la plataforma SIGEP del DAFP, dado que dichas normas refieren como sujetos destinatarios, exclusivamente, a los cargos directivos y asesores: “Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado)” (Adjunto prueba 6)

A las preguntas formuladas por SINEPSED, la SED responde con el Oficio S-311111 del 03-10-2025, **reiterando** la orden de que en adelante todos los empleados públicos del nivel asistencial, técnico y profesional deberán cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la

plataforma SIGEP del DAFP, cuando a ello haya lugar según las reglas de liquidación del mencionado tributo.

La SED sostiene en su respuesta que la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020 son las normas de las que derivan los Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021, actualmente ambos decretos derogados y compilados por el Decreto Único Sectorial 640 de 2025, que tales normas fueron “aclaras” por el DASCOD a través de la Circular Externa No. 013 de 2025, y que dichas normas reglamentarias han sido proferidas en el marco de las competencias normativas del Distrito Capital.

Ahora, si lo anterior fuera cierto no habría lugar al actual escrito de tutela, dado que la precitada Ley y Acuerdo únicamente tienen por destinatarios a los altos cargos del Estado y, en general, a los empleos públicos directivos y asesores, por lo que la actuación de las accionadas desborda de manera crasa el ámbito de competencia funcional, usurpa en manera grosera las facultades exclusivas del Congreso de la República y las del Concejo de Bogotá, creando “obligaciones legales” nacidas del descuido jurídico o de la improvisación del deber funcional de reglamentar o implementar normas generales para el ámbito local. Pero, sobre todo, quebrantando los derechos fundamentales al debido proceso y a la intimidad del actor, haciéndole destinatario de normas ajenas a su deber, so pena de averiguación y sanción disciplinaria, ORDENANDO publicar sin filtro o condiciones su declaración del impuesto de renta y complementarios, documento amparado por la reserva legal de que tratan el Artículo 583 del Decreto Ley 624 de 1989 o Estatuto Tributario y el Artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Adjunto prueba 7)

9. Por considerar incongruente y contraria a derecho la respuesta de la SED a la anterior petición, el 7 de octubre de 2025 Sinepsed reiteró lo solicitado a fin de que fuese reconsiderado:

“solicitamos respetuosamente, pero con firmeza que:

1. **Se aclare por escrito** el alcance de la obligación para los servidores públicos de la SED, precisando que sólo aplica a los niveles directivo, asesor o equivalentes, conforme a lo dispuesto por la Ley 2013 de 2019.
2. **Se abstenga de exigir** la publicación de la declaración del impuesto sobre la renta a los demás servidores públicos, en tanto no existe mandato legal que sustente dicha obligación.
3. **Se revise y ajuste** cualquier instrucción o comunicación interna que contenga interpretaciones extensivas o contrarias a la ley, garantizando el respeto por la jerarquía normativa y la legalidad de los actos administrativos.

El sindicato reitera su disposición al diálogo respetuoso y a la concertación institucional, pero dentro de los límites que impone el **Estado Social de Derecho** y con estricto respeto por la **Constitución y la ley**.

No puede hablarse de integridad ni transparencia institucional cuando las obligaciones que se imponen a los servidores públicos **carecen de fundamento legal.**” (Adjunto Prueba 8)

10. El 17 de octubre de 2025, el Sindicato SINEPSED solicito por escrito al DAFP pronunciarse sobre varios interrogantes encaminados a rectificar el craso error del DASCD y la SED:

“1. Publicación en SIGEP vs SIDEAP

¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aún cuando ya todos hayamos diligenciado esta información en el SIDEAP antes del 31 de julio de 2025?

Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado).

2. Declaración del impuesto sobre la renta.

¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional de los niveles asistencial, técnico y profesional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que la Ley 2013 de 2019 no los incluye?

3. Jerarquía normativa y alcance.

Dado que un memorando interno de una entidad no puede ampliar las obligaciones establecidas por la Constitución o la Ley, solicitamos que se precise con claridad si las disposiciones contenidas en una circular o directiva de una entidad del Distrito tienen únicamente carácter instructivo para los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019, o si puede extender obligaciones a todos los servidores de carrera y provisionales de los niveles asistencial, técnico y profesional, situación que podría desconocer el principio de jerarquía normativa (artículo 4 de la Constitución y artículo 230 de la C.P.)” (Adjunto prueba 9)

11. El 21 de octubre de 2025, el DAFP remite la reclamación de Sinepsed al DASCD, para lo de su competencia (Adjunto prueba 10)
12. El 26 de noviembre de 2025, con el Concepto No 20253000574081, el DAFP responde a Sinepsed la queja y consulta del 17 de octubre de 2025, dejando saber que los argumentos de la reclamación sindical están llamados a prosperar, conforme a la reiterada doctrina administrativa sobre el punto en concreto, concluyendo lo siguiente:

“En este sentido, la diferencia entre las dos declaraciones radica en que el deber de registro, previsto en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015, es requisito para todos los servidores públicos presentar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas y esta información es privada; **mientras que el deber de publicación proactiva, establecido por la Ley 2013 de 2019, aplica únicamente para los cargos del nivel directivo del Estado y demás sujetos obligados, quienes deben no solo registrar sino también publicar su declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta a través del aplicativo por la Integridad Pública**, con el fin de garantizar la

transparencia y el control social” (Resaltado fuera de texto. Aporto prueba 11)

El precitado concepto, por medio del cual el DAFP da la razón al Sindicato SINEPSED, no es novedoso ni sorprendente, por el contrario, corresponde a la copiosa doctrina administrativa fijada en múltiples otros conceptos, razón por la cual se pedirá su vinculación al actual proceso de tutela a fin de corroborarlo, pues su interpretación u orientación es prevalente al garantizar los derechos fundamentales del accionante.

13. El 5 y 15 de diciembre de 2025, la SED profiere los actos administrativos I-167060 e I-170674, a través de los cuales reconoce que la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020 aplican a cargos asesores y directivos, pero nada dice sobre su exigibilidad a los cargos asistenciales (secretarías (os), conductores (as), pagadores (as), bibliotecarios (as), almacenistas, etc.), ni a los técnicos ni a los profesionales, como lo ha venido reclamando el Sindicato Sinepsed para garantizar en abstracto los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso de sus afiliados y afiliadas:

“De manera atenta, me permito informar que la Dirección de Talento Humano, en el marco de las acciones de seguimiento y control que adelanta sobre el cumplimiento del deber legal establecido en la Ley 2013 de 2019, **recuerda a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor, la obligación de realizar la publicación anual de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta** {cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios} Esta actividad debe realizarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y es de carácter obligatorio mientras se ejerza el cargo.

La Ley 2013 de 2019 establece esta obligación como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. De acuerdo con su artículo 3, la información deberá actualizarse anualmente mientras se mantenga la calidad de sujeto obligado.

En el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el Acuerdo Distrital 782 de 2020 establece en su artículo 2, que están obligados a cumplir con esta obligación los Secretarios y Subsecretarios del Despacho, Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central, Subdirectores, Coordinadores y Asesores.” (Frase entre corchetes y negrita fuera de texto. Adjunto prueba 12 y 13)

14. Pese a la suficiente claridad normativa acerca de los sujetos obligados a la declaración proactiva, que refiere únicamente a altos cargos del Estado, directivos y asesores, según las decisiones administrativas del DAFP, mediante Oficio 2-2026-348 del 14 de enero de 2026, el DASCD insiste en la interpretación que la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020 deben aplicarse a todos los servidores públicos asistenciales, técnicos y profesionales, dado que así quedó redactado en el Decreto compilatorio Distrital 640 de 2025 (Art 361) y en la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025.

Es decir, para el DASCD la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020 fijaron la declaración proactiva como obligación únicamente para altos cargos del Estado, directivos y asesores en general, pero que dichas normas fueron modificadas por el Decreto Distrital 640 de 2025 (Art 361) y por la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, actos administrativos que los blinda la presunción de legalidad, razón por la cual el actor deberá publicar copia de su declaración de renta y complementarios en la aplicación tecnológica SIGEP del DAFP, información a la que tendrá acceso y disposición todo aquel cibernauta que desee hacerlo

“Hasta este punto, (...) conforme las normas transcritas, para los servidores públicos del distrito se impone la obligación de realizar tres acciones (...)

2. Declaración proactiva de bienes y renta y conflicto de interés, en los términos de la Ley 2013 de 2019, Acuerdo 782 de 2020 y artículos 409, 410 y 361 del Decreto Distrital 640 de 2025 Único del Sector Gestión Pública.

3. Publicación de la declaración de renta y complementarios, en los términos de la Ley 2013 de 2019, Acuerdo 782 de 2020 y artículos 409, 410 y 361 del Decreto Distrital 640 de 2025 Único del Sector Gestión Pública.

(...)

De acuerdo con lo anterior, las obligaciones 2 y 3, **se impone a todos los servidores públicos** y colaboradores distritales, **en concordancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y en el Decreto Distrital 640 de 2025**, señalando que deben efectuar el registro de las declaraciones descritas en dichas normas, vigentes para el Distrito, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, a través de la página web del DAFP.

(...)

No obstante, el Acuerdo Distrital 782 de 2020, el Decreto Distrital 640 de 2025 y la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, gozan de presunción de legalidad y son las normas que establecen la obligatoriedad de declaración de bienes y rentas en SIDEAP Y SIGEP para los servidores públicos y contratistas del Distrito.” (Negrita fuera de texto. Adjunto prueba 14)

DERCHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO

Para la Corte Constitucional, “El debido proceso es un derecho fundamental. Posee una estructura compleja, en tanto se compone por un plexo de garantías que deben ser observadas en todo procedimiento administrativo o judicial, **escenarios en los que operan como mecanismo de protección a la autonomía y libertad del ciudadano y límites al ejercicio del poder público**. Por ese motivo, el debido proceso es también un principio inherente al Estado de Derecho, cuyas características esenciales son el ejercicio de funciones bajo parámetros normativos previamente establecidos y la erradicación de la arbitrariedad” (Sentencia C-034/14).

El debido proceso, como derecho fundamental debe garantizar “que **ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio**, sino que se encuentren sujetas a los procedimientos señalados en la ley”, de tal manera que su objetivo fundamental sea “la defensa y preservación del valor material de la justicia, a

través del logro de los fines esenciales del Estado, como la preservación de la convivencia social y la protección de todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes y **demás derechos** y libertades públicas” (Sentencia C-641 de 2002)

Para el Consejo de Estado, “El debido proceso, además de ser un límite al ejercicio del poder público, representa un mecanismo de protección a los derechos de los ciudadanos, pues el Estado no puede limitarlos o cercenarlos de manera arbitraria o deliberada. (...)”; “El debido proceso administrativo impone a las entidades del Estado adelantar cualquier actuación o procedimiento administrativo, cuyo propósito sea crear, modificar o extinguir situaciones jurídicas, con la estricta observancia de los lineamientos previamente consagrados por el legislador, esto con el objeto de garantizar a los ciudadanos que puedan verse afectados por el ejercicio de la función pública, la protección de sus derechos de contradicción y defensa.” (Radicación: 05001-23-33-000-2014-02189-01(1171-18), abril 11 de 2019)

DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO -LEY 190 DE 1995-

1. Conforme a la Ley 190 de 1995, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”, se dispuso:

“Artículo 1.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el **formato único de hojas de vida** debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:

“1. Su formación académica, (...).

2. Su experiencia laboral, (...)

3. **Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia** que implique una **inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal** para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración.”

- 1.1 De igual manera, la Ley 190 de 1995 establece como requisito para la posesión y desempeño de cargos públicos la presentación de una declaración juramentada de bienes y rentas, a saber:

“C. Declaración de Bienes y Rentas.

ARTÍCULO 13.- 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.**”

“ARTÍCULO 14.- La declaración juramentada deberá contener, como mínimo, la siguiente información.

1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente.
2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad.
3. Relación de ingresos del último año.
4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere.
5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes.
6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos.
7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes,
8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y
9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada”

- 1.2 Asimismo, la norma impone como requisito para la posesión y ejercicio de un empleo público el suministro de la información sobre la actividad económica privada del aspirante o titular del cargo:

“ARTÍCULO 15.- Será requisito para la **posesión o para el ejercicio de función pública** suministrar la información sobre la **actividad económica privada** del aspirante. En ella se incluirá la **participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país. (...)**”
(Negritas fuera de texto)

- 1.3 El Decreto compilatorio 1083 de 2015 implementa la Ley 190 de 1995, sobre el tema sub examine, a saber:

“Artículo 2.2.5.1.9. **Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.** Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente decreto.

La anterior información solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

(...)

Título 16

Declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica

(...)

Artículo 2.2.16.4. Modificado por el art. 2°, Decreto Nacional 484 de 2017. <El nuevo texto es el siguiente> **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 y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: (...)

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema

2. En suma, la Ley 190 de 1995 exige a **“Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración”**⁸, para el momento de la posesión o por continuidad en el ejercicio de la función pública, lo siguiente:

#	Ley 190/95	Requisito para la posesión y desempeño de todo cargo o empleo publico
1	Art 1	Diligenciar el formato único de hojas de vida con la información académica y experiencia laboral, además, informar la inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal
2	Art 14	Para la declaración juramentada de bienes y rentas se debe informar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente. 2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad. 3. Relación de ingresos del último año. 4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere. 5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes. 6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos. 7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes, 8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y 9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada
3	Art 15	Se debe suministrar información sobre la actividad económica privada del aspirante o titular del cargo o empleo, esto es, su participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país

3. A partir del 30 de diciembre de 2002 y hasta la actualidad el accionante Carlos Acosta Moreno, profesional al servicio de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTA, afiliado a SINEPSED, Sindicato promotor de la actual acción de amparo a través de apoderado y en representación legal del asociado, ha cumplido lo ordenado por la Ley 190 de 1995, en la forma y tiempo establecidos en el Art. 2.2.16.4 del Decreto Compilatorio 1083 de 2015⁹, esto es, ha actualizado su hoja de vida (1), ha presentado su declaración de bienes y rentas (2) y también ha

⁸ Art 1 de la Ley 190 de 1995.

⁹ **“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 y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) (...)

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.

presentado la declaración sobre conflicto de intereses¹⁰(3), actividad que ha reportado cada año al Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- entre el 1 de junio y el 31 de julio de la respectiva vigencia.

DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO -LEY 2013 DE 2019-

1. La Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019¹¹, “tiene por objeto (...) 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” (Art 1), pero tal obligación no fue estatuida para la totalidad o generalidad de los empleados (as) públicos, solamente “las siguientes personas tienen la calidad de sujetos obligados” (Art 2):

“ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. “La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, **serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:**

- a) Los **servidores públicos** electos mediante **voto popular**;
- b) Los **magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República**;
- c) Los **magistrados** del Consejo Nacional Electoral;
- d)El **Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil**;
- e) Los **Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado**;
- f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
- g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
- h) **El Presidente de la República**;
- i) Al **Gerente General del Banco de la República**, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;
- j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;
- k) **Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.**

¹⁰ O sea, no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política o la Ley

¹¹ “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”

PARÁGRAFO 1. **La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. (...)**

- 1.1. Ahora, la Ley 2013 de 2019 establece que los sujetos obligados deben registrar su información en el SIGEP **-Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-**:

“ARTÍCULO 4. Información mínima obligatoria a registrar. Todo sujeto obligado **contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)**, o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas (1), el registro de conflictos de interés (2), **y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios**”

(...)

PARÁGRAFO 3. 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.**” (Negrita y subraya fuera de texto)

- 1.2. La Ley 2013 de 2019 no modificó en lo absoluto la Ley 190 de 1995, pues el ámbito de aplicación en aquella se refiere en forma enunciativa, expresa e inequívoca a empleados públicos cualificados (altos cargos del Estado) y, en cambio, en esta se trata de la generalidad de los cargos y empleos públicos del orden nacional y territorial.

Es, por consiguiente, que el Parágrafo 3 del Artículo 4 de la Ley 2013 de 2019 establece: “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”, es decir, continúan reportando la misma información exigida por la Ley 190, no se agrega ni adiciona la contemplada en la Ley 2013 de 2019, por ejemplo, la que refiere a **“cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios”**

2. Una segunda aproximación argumentativa, con miras al amparo del derecho fundamental amenazado a la intimidad y privacidad, precisa establecer la -monumental- diferencia entre el objeto y sujetos destinatarios de la Ley 190 de 1995 y los de la Ley 2013 de 2019, pues mientras la primera apunta a la generalidad de los cargos públicos para que, al momento de la posesión o para el tiempo del retiro o como requisito de continuidad en su desempeño, deban presentar la siguiente información:

- La hoja de vida: formación académica, experiencia laboral, inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o

cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración. (Art 1 Ley 190/1995)

- Declaración juramentada de bienes y rentas: 1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente; 2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad; 3. Relación de ingresos del último año; 4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere.; 5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes; 6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos; 7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes; 8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y 9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada. (Art. 14 Ley 190/1995)
- Información sobre la actividad económica privada, que “incluirá la participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país. (Art 15 Ley 190/1995)

En cambio, a diferencia de la Ley 190 de 1995, la Ley 2013 de 2019 tiene como destinatarios a los servidores públicos cualificados expresamente por tratarse de empleos con funciones de dirección (directivos) y/o altos cargos del poder estatal, como el Presidente de la República, el Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, el Registrador Nacional del Estado Civil, Magistrados (as) de altas cortes, etc., pero de ninguna manera se refiere a los cargos profesionales o asistenciales al servicio del Estado, como Secretarías, Conductores, Técnico Operativos, Ingenieros, contadores, profesionales del derecho o la salud, etc.

3. El 26 de noviembre de 2020, el Concejo de Bogotá profirió el Acuerdo 782, “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital el Concejo de Bogotá”, con la finalidad de implementar y adaptar la Ley 2013 de 2019 para servidores públicos cualificados por sus funciones, no para todos, a saber:

“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.

ARTÍCULO 3.- Los servidores obligados por el presente Acuerdo, deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019

ARTÍCULO 4.- Dicha **información será de carácter público y deberá publicarse** en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. **Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.**

ARTÍCULO 5.- **Los servidores obligados por el artículo segundo del presente Acuerdo deberán presentar**, publicar y divulgar anualmente, declaración juramentada de bienes y rentas, **declaración proactiva de bienes y rentas** y conflicto de intereses, con el fin de actualizar la información inicialmente presentada y así permitir la comparación patrimonial, ya sea que se incremente o se reduzca y la justificación de la misma.” (Subraya y negrita fuera de texto)

4. El 21 de agosto de 2020 la Secretaria General y la Alcaldía Mayor de Bogotá profirieron el Decreto 189, sin embargo, el artículo 9º es contrario al derecho y principio constitucional del debido proceso, pues evidentemente desborda el límite funcional relativo al poder reglamentario sobre la Ley 2013 y el Acuerdo 782 del año 2020, es un acto administrativo que reforma una ley y un acuerdo del Concejo

de Bogotá, con el consecuente riesgo y/o vulneración del derecho fundamental a la intimidad, no solo del actor sino en potencia de los 110.444 empleadas (os) públicos (auxiliares, técnicos y profesionales) al servicio de Bogotá, Distrito Capital.¹² De aquí la relevancia de la jurisprudencia constitucional, al establecer que el derecho al debido proceso debe garantizar “que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas a los procedimientos señalados en la ley” (Sentencia C-641/02)

El artículo 9º del Decreto Distrital 189 de 2020 fue recogido en forma literal por el artículo 3 del Decreto 159 de 2021 y, actualmente, compilado en el Decreto 640 de 2025 - Único del Sector Gestión Pública-:

“CAPÍTULO 2

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

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.**

Quando se presente un cambio que modifique la información, este deberá ser comunicado y actualizado dentro de los dos (2) meses siguientes a la novedad. (Artículo 9, Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 159 de 2021)” (Negrilla fuera de texto)

5. Así pues, resulta a todas luces contrario a la garantía del fundamental constitucional al debido proceso que, la Administración Distrital en cabeza del Señor Alcalde Mayor y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), antepongan una norma contra legem e inconstitucional, amparada bajo el ropaje formal de la presunción de legalidad y, peor aún, que se pretenda imponerla a fuerza de circulares internas dictadas al interior de las entidades nominadoras, vulnerando el derecho fundamental a la intimidad del accionante y, por extensión, de los empleados públicos al servicio del Distrito Capital: auxiliares administrativos, técnicos y profesionales.

¹² El número de funcionarios es el dato oficial suministrado por el DASCD en marzo de 2025, puede consultarse en línea en <https://bogota.gov.co/mi-ciudad/gestion-publica/mas-del-60-por-ciento-de-trabajadores-publicos-de-bogota-son-mujeres#:~:text=Seg%C3%BAAn%20datos%20consolidados%20en%20el,las%20etapas%20de%20la%20vida>

Como ya se ha evidenciado, corresponde a los altos cargos de poder de rango asesor o directivo, según la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020, publicar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, pero no a los cargos base de la administración, pues, desde la expedición de Ley 190 de 1995 son otras las obligaciones establecidas en procura de mayor transparencia y menor riesgo de corrupción como, por ejemplo, deben presentar una declaración juramentada de bienes y rentas (1), suministrar información sobre la actividad económica privada, formación académica, experiencia laboral (2), declarar la **Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia** que implique una **inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal** para ocupar el empleo (3)

Cuando la accionada agrega a la Ley 190 de 1995 preceptos de la Ley 2013 de 2019, o cuando añade a la Ley 2013 de 2019 nuevos destinatarios de la norma, e implementa tales reformas a través de actos administrativos, como memorandos internos, circulares, conceptos, decretos, además de legislar, usurpar funciones públicas o extralimitar facultades propias, sin lugar a dudas vulnera los derechos fundamentales del actor al debido proceso y a la intimidad, este último en tanto se fuerza a la exposición de datos protegidos por reserva legal.

DERECHO FUNDAMENTAL A LA INTIMIDAD - RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE DATOS-

El artículo 15 de la carta política establece que, "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.", derecho definido por la Corte Constitucional como aquel que "tienen todas las personas a gozar de un espacio personal y familiar sin la injerencia o el conocimiento de ajenos. Esto implica que todas las personas tienen derecho (i) a mantener en secreto lo que ocurre al interior de su vida privada y familiar, y (ii) a ejercer el control sobre la información que las afecta o que podría afectar a su familia (...); por regla general, la información relacionada con la intimidad de las personas está sujeta a reserva."¹³

Por su parte, la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", en el literal c) del artículo 6º, crea la definición de "*Información pública clasificada*", a saber:

"Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, **siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;**" (Resaltado fuera de texto)

¹³ Sentencia SU 355 de 2022

En el artículo 18 ibidem, garantiza la no divulgación de información en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, por ejemplo, la declaración de renta y complementarios, cuando pertenece al ámbito privado de la persona natural y siempre que el acceso pudiere causar un daño al derecho fundamental a la intimidad:

ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO DE DERECHOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS. <Artículo corregido por el artículo 2 del Decreto 1494 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

a) <Literal corregido por el artículo 1 del Decreto 2199 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> **El derecho de toda persona a la intimidad**, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, **en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011**. (Resaltado fuera de texto)

El artículo 24 de la ley 1437 de 2011, en concordancia con el artículo 583 del Decreto Ley 624 de 1989 o Estatuto Tributario, prohíbe la divulgación de la declaración del impuesto de renta y complementarios de todo contribuyente, como el accionante, pues establece que los datos contenidos en la misma pertenecen a la categoría de información y documentos reservados por la ley:

- “ARTÍCULO 24. *Informaciones y documentos reservados*. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley (...).”
- **“RESERVA DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS**

ARTICULO 583. RESERVA DE LA DECLARACIÓN. La información tributaria respecto de las bases gravables y la determinación privada de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias, tendrá el carácter de información reservada; por consiguiente, los funcionarios de la Dirección General de Impuestos Nacionales^{<1>} sólo podrán utilizarla para el control, recaudo, determinación, discusión y administración de los impuestos y para efectos de informaciones impersonales de estadística.

En los procesos penales, podrá suministrarse copia de las declaraciones, cuando la correspondiente autoridad lo decrete como prueba en la providencia respectiva.”

Es decir, ni siquiera la propia Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene la facultad de publicar o forzar a la exposición indiscriminada de las declaraciones del impuesto de renta y complementarios, “sólo podrán utilizarla para el control, recaudo, determinación, discusión y administración de los impuestos y para efectos de informaciones

impersonales de estadística”. Y en el ámbito penal, solamente “podrá suministrarse copia de las declaraciones, cuando la correspondiente autoridad lo decrete como prueba en la providencia respectiva.”.

Por consiguiente, exponer en internet a través de la aplicación SIGEP del DAFP, sin ningún filtro, pues basta que cualquier cibernauta escriba un nombre y apellido para acceder, usar y comunicar a preferencia las declaraciones del impuesto de renta y complementarios de todo servidor público del nivel auxiliar, técnico y profesional al servicio de del Distrito Capital de Bogotá, menoscabando abiertamente el artículo 15 de la Constitución Política, el artículo 583 del Estatuto Tributario, el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, las Leyes 190 de 1995 y 2013 de 2019, y el Acuerdo 782 de 2000, estas últimas 2 leyes y acuerdo negados explícitamente por el DASCD en la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, la cual ha sido replicada por la SED mediante memorandos internos que requieren a los servidores públicos a vulnerar su derecho fundamental a la intimidad, para el caso sub judice el del accionante:

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA EN CONTRA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

La Corte Constitucional, sobre la procedencia de la tutela contra actos administrativos, ha considerado en forma reiterada lo siguiente:

:

“27. La Constitución en el artículo 86 instituyó la acción de tutela como el mecanismo judicial sumario y eficaz con el que cuentan las personas para reclamar la protección de sus derechos fundamentales ante las **amenazas** o vulneraciones ya sea por la acción u omisión de las autoridades públicas o los particulares, en los casos de ley. Según la norma superior aludida y el Decreto estatutario 2591 de 1991, este dispositivo procede cuando el interesado no cuenta con otro medio de defensa idóneo y eficaz o, cuando habiéndolo, pretende evitar un perjuicio irremediable.

28. La Corte ha sostenido de manera general la improcedencia de la acción de tutela contra actos administrativos debido a la existencia de mecanismos ordinarios ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo^[15]. **Sin embargo, también ha reconocido que la acción es procedente como (i) medio de protección definitivo “cuando se constata que el medio de control preferente carece de idoneidad y/o eficacia para garantizar la protección oportuna e inmediata sobre los derechos fundamentales vulnerados”; o (ii) mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable^[16].**

29. Frente a la figura del perjuicio irremediable, la Corte ha indicado^[17] que debe establecerse (i) la inminencia del perjuicio, lo que implica que el daño “está por suceder en un tiempo cercano”; (ii) la urgencia de las medidas para evitar la afectación de los derechos fundamentales; (iii) la gravedad del perjuicio; y (iv) el carácter impostergable de las órdenes por proferir.

30. Igualmente, esta corporación ha caracterizado las condiciones de idoneidad y eficacia de los mecanismos ordinarios de defensa. Ha sostenido que la idoneidad “implica que [el medio judicial ordinario] brinda un remedio integral para la protección de los derechos amenazados o vulnerados, mientras que **su eficacia supone que es lo suficientemente expedita para atender dicha situación**”^[18]. Bajo esa perspectiva ha dicho que la acción de tutela es improcedente “para dirimir conflictos que involucren derechos de rango legal, específicamente cuando se trata de controversias legales que surgen con ocasión a la expedición de actos administrativos, puesto que, para la resolución de esta clase de asuntos, el legislador consagró los respectivos mecanismos judiciales ordinarios que deben emplearse ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo^[19]”. (Resaltado fuera de texto. Sentencia T-423 de 2024)

En el presente caso, la SED ha proferido distintos actos administrativos generales, referidos en el acápite “Hechos Relevantes”¹⁴, que vinculan jurídicamente a los servidores públicos de planta, con base en el acto administrativo general Circular 13 de 2025, emitida por el DASCD, requiriendo a todas y todos los servidores públicos auxiliares administrativos, técnicos y profesionales, para que publiquen en la aplicación de internet SIGEP, administrada por el DAFP, su declaración del impuesto de renta y complementarios, a fin de que cualquier cibernauta de la red pueda acceder y usar tal información como a bien tenga, sin reparar que con el cumplimiento de tal orden, que se agota inmediatamente al momento de hacer la publicación, se vulnera ipso facto el derecho fundamental a la intimidad por exposición de documentos e información reservados por la ley (Estatuto Tributario) y, peor aún, conculcando el derecho fundamental al debido proceso al extralimitar las funciones propias y usurpar las ajenas del Congreso de la República y del Concejo de Bogotá, so pretexto de aclarar la Ley 190 de 1995, la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020,

Tanto la SED como el DASCD, incurren en abuso o capricho para acceder indebidamente a información reservada del ámbito de la intimidad de las empleadas y los empleados públicos al servicio de Bogotá, bajo el argumento que sus actos administrativos, en virtud de la ley, se presumen legales y que nada pueden hacer al respecto, o sea, que si o si, es obligación legalmente exigible la publicación en red de las declaraciones del impuesto de renta y complementarios, para conductores (as), secretarias (os), almacenistas, bibliotecarios (as), pagadores (as), técnicos, profesionales y docentes que estén vinculados (as) laboralmente en la entidad.

Dado el anterior contexto, tratándose de actos administrativos últimos a la vulneración del derecho fundamental a la intimidad, además del debido proceso, la tutela es el mecanismo idóneo para protegerlos de la cierta e inminente conculcación que representa su presunción de legalidad, pues de no ser así se configurara indefectiblemente un

¹⁴ Oficio 121070 del 11/09/2025, Oficio I-2025-74095, Oficio I-74095 de 2025 y Oficio S-311111 del 03-10-2025

perjuicio irremediable, al entregar y exponer indiscriminadamente ante toda la comunidad de internet información reservada legalmente.

Los medios de control nulidad y nulidad y restablecimiento del derecho pueden resultar idóneos, pero no eficaces, dado que no suponen ser lo suficientemente expeditos para la protección de los derechos fundamentales amenazados (intimidad y debido proceso). El tiempo que transcurre entre la presentación de la demanda y la resolución de medidas cautelares se encuentra legalmente establecido, aunque en la práctica es incierto e indeterminable por el fenómeno de la mora judicial, definida por la Corte Constitucional como “un fenómeno multicausal, muchas veces estructural, que impide el disfrute efectivo del derecho de acceso a la administración de justicia”¹⁵. Asimismo, este tribunal determinó que la *mora judicial* “se presenta como resultado de acumulaciones procesales estructurales que superan la capacidad humana de los funcionarios a cuyo cargo se encuentra la solución de los procesos”¹⁶. La Corte Constitucional ha reconocido la realidad del país en materia de congestión del sistema judicial y el exceso de las cargas laborales¹⁷. Este tribunal es consciente que, en la mayoría de los casos, el represamiento de procesos “no permite a los funcionarios cumplir con los plazos legalmente establecidos”¹⁸ (Sentencia T-099 de 2021)

Acerca de la inminencia de la vulneración de los derechos fundamentales invocados para el amparo de tutela, téngase en consideración que la Publicación y Divulgación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas de que trata la Ley 2013 de 2019, para el año 2025, debió efectuarse dentro del mes siguiente a la presentación ante la DIAN, en el caso del accionante lo fue a partir del 12 de agosto de 2025, de conformidad con el calendario tributario, motivo por el cual se encuentra sin amparo y en riesgo inminente de vulneración ante los requerimientos de la SED.

PRETENSIONES

1. TUTELAR los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso de CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO, servidor público de rango profesional al servicio de la Secretaría de Educación de Bogotá -SED-. En consecuencia,
2. INAPLICAR en el caso del actor, por vulnerar y/o amenazar los derechos fundamentales de los artículos 15 y 29 de la Constitución Política, todos los actos administrativos (oficios, memorandos, circulares, etc.) emitidos por la SED y el DASC, en especial los Oficios 121070 del 11/09/2025, I-2025-74095, I-74095 de 2025 y S-311111 del 03-10-2025, además, la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, que le obliguen a publicar en la plataforma SIGEP del

¹⁵ Sentencia T-052 de 2018

¹⁶ *Ibíd.*

¹⁷ Sentencia SU-394 de 2016

¹⁸ *Ibíd.*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA su declaración del impuesto de renta y complementarios del año fiscal 2024.

3. En forma subsidiaria, de estimarse ineludible la intervención del juez ordinario para el control de constitucionalidad, con miras a evitar la configuración de un perjuicio irremediable, CONCEDER EL AMPARO EN FORMA TRANSITORIA, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 2591 de 1991.
4. VINCULAR al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-
5. ORDENAR a la SED, publicar en forma inmediata en su página web el auto admisorio de la demanda de tutela, una vez le sea notificado, para que los funcionarios y funcionarias que tengan interés en el asunto puedan vincularse al proceso.
6. INSTAR al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL, a rectificar la interpretación que hace en la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, que amplía los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Acuerdo Distrital 782 de 2020, dado que constituye una amenaza y/o vulneración para los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso de los servidores públicos al servicio de Bogotá, D.C.

COMPETENCIA

Es competente para conocer del actual proceso de tutela el Señor (a) Juez Municipal de Bogotá, de conformidad con en el Artículo 2.2.3.1.2.1. del Decreto 1069 de 2015,

JURAMENTO

Afirmo bajo la gravedad del juramento que no he iniciado acción de tutela en otro despacho judicial por los mismos hechos y pretensiones que se formulan con la presente demanda

NOTIFICACIONES

Parte accionante: recibe comunicaciones y/o notificaciones en la dirección electrónica sinepsed@gmail.com o en la carrera 62 No 64-75 de la ciudad de Bogotá, D.C.

La parte accionada puede ser notificada en las siguientes direcciones electrónicas:

SED en notificacionestutelas@educacionbogota.edu.co

DASCD en notificacionesjudiciales@serviciocivil.gov.co

Secretaria General en notificacionesarticulo197secgeneral@alcaldiabogota.gov.co

DAFP en notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

Despacho del Alcalde Mayor en notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

Del Señor (a) Juez (a)



CHRISTIAN RODRIGUEZ MARTÍNEZ

T.P. 199.521 del C. S. de la Jud.

Apoderado judicial

CO
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.124.562**

PUENTES QUENGUAN

APELLIDOS
ROBERTO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-JUL-1964**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.77
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

25-ENE-1983 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500100-00011144-M-0079124562-20080603 0000376550A 1 6190002038

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA	
	I-2024-110131
Fecha	18/09/2024
No. Referencia:	

MEMORANDO

PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS (AS), DIRECTORES (AS), DIRECTORES (AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES (AS), JEFES DE OFICINA.

DE: LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEBER DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA – LEY 2013 DE 2019 -APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Estimadas y estimados Directivas(os) y asesoras(es),

De manera atenta, me permito indicar que la Dirección de Talento Humano, como parte del seguimiento y control que adelanta respecto del deber de los servidores públicos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, se permite recordar a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor, sobre el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta. Esta actividad debe adelantarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y que debe realizarse obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo.

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.

De esta manera, el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019 señala que esta presentación, registro y publicación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá actualizarse cada año mientras subsista la calidad de *sujetos obligados*. Respecto de quienes ostentan la calidad de *sujetos obligados* en el marco de lo señalado por la Ley 2013 de 2019 y para el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, a través del Acuerdo Distrital 782 de 2020 establece que “(...) **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. (...)*”.

Con base en lo expuesto, **adicional a la actualización realizada en SIDEAP**, cuyo plazo para los organismos del orden distrital era el 31 de julio de 2024, se deben llevar a cabo las siguientes acciones, de acuerdo con los términos que se indican a continuación:

- ✓ 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 ante la DIAN, en el caso de quienes son declarantes de este tributo y de conformidad con el calendario tributario dispuesto por la DIAN. El sistema además de la actualización solicita el cargue de una copia de la declaración.
- ✓ 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 entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- ✓ Este proceso se debe realizar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, al cual se accede a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

Para ingresar y realizar el registro y publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, deben tener en cuenta las directrices impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular Externa No. 09 del 12-06-2024, páginas 9 a 17 (anexo).

De igual manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispuso de un Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL (funcionpublica.gov.co) (anexo)

Es importante indicar que para la Dirección de Talento Humano es de vital importancia difundir la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, así como fomentar la interiorización por parte del talento humano vinculado a la SED de conductas y comportamientos éticos, como parte del proceso de implementación de acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así como colaborar en el cumplimiento de las políticas gubernamentales anticorrupción y en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, como parte de este proceso de sensibilización previo, nos permitimos indicar que, de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), un conflicto de interés *“(…) surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales. (...) En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de conflicto de interés cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña”*.

Por su parte, el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, señala que *“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.”*

Con base en lo expuesto, invitamos a todos los directivos(as) y asesores(as) de la SED a cumplir estrictamente con el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a la Ley 2013 de 2019, actividad que deben realizar obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo, en el aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el DAFP.

La Dirección de Talento Humano estará haciendo un seguimiento estricto al cumplimiento de este deber, conforme a los términos establecidos para su realización por la normatividad mencionada.

Agradezco la atención y quedamos atentos a cualquier orientación requerida.

Cordial saludo.



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Anexo Circular Externa No 09 del 12-06-2024 – DASCD (18 folios)
Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 –
PERSONA NATURAL (26 folios)

Revisó: Ana María Matamoros – Profesional Contratista – Dirección de Talento Humano
Proyectó: Claudia Patricia Sandoval – Profesional Universitario - Dirección Talento Humano

MEMORANDO

PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES(AS), JEFES DE OFICINA.

DE: LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEBER DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA – LEY 2013 DE 2019 -APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Estimadas y estimados Directivas(os) y asesoras(es),

De manera atenta, me permito informar que la Dirección de Talento Humano, en el marco de las acciones de seguimiento y control que adelanta sobre el cumplimiento del deber legal establecido en la Ley 2013 de 2019, recuerda a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor, la obligación de realizar la publicación anual de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta. Esta actividad debe realizarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y es de carácter obligatorio mientras se ejerza el cargo.

La Ley 2013 de 2019 establece esta obligación como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. Según el artículo 3 de la mencionada ley, la información deberá actualizarse anualmente mientras se mantenga la calidad de sujeto obligado.

En el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el **Acuerdo Distrital 782 de 2020** establece en su artículo 2 que están obligados a cumplir con esta obligación los Secretarios y Subsecretarios del Despacho, Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central, Subdirectores, Coordinadores y Asesores.

En concordancia con lo anterior, además de la actualización realizada en el sistema SIDEAP (cuyo plazo fue el 31 de julio de 2025), se deben llevar a cabo las siguientes acciones:

- ✓ 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, debe realizarse dentro del mes siguiente a la presentación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios ante la DIAN, en el caso de quienes son declarantes de este tributo y de conformidad con el calendario tributario dispuesto por la DIAN. El sistema además de la actualización solicita el cargue de una copia de la declaración.
- ✓ 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 entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- ✓ Este proceso se debe realizar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, al cual se accede a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

Para ingresar y realizar el registro y publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, deben tener en cuenta las directrices impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular Externa No. 13 del 20-05-2025, páginas 8 a 17 (anexo).

De igual manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispuso de un Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL (funcionpublica.gov.co) (anexo)

Es importante indicar que para la Dirección de Talento Humano es de vital importancia difundir la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, así como fomentar la interiorización por parte del talento humano vinculado a la SED de conductas y comportamientos éticos, como parte del proceso de implementación de acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así como colaborar en el cumplimiento de las políticas gubernamentales anticorrupción y en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, como parte de este proceso de sensibilización previo, nos permitimos indicar que, de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), un conflicto de interés *“(…) surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales. (...) En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de conflicto de interés cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña”*.

Por su parte, el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, señala que *“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.”*

Con base en lo expuesto, invitamos a todos los directivos(as) y asesores(as) de la SED a cumplir estrictamente con el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a la Ley 2013 de 2019, actividad que deben realizar obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo, en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el DAFP.

La Dirección de Talento Humano realizará un seguimiento estricto al cumplimiento de este deber, conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente

Ante cualquier inquietud, el contacto en la Dirección de Talento Humano es la profesional Paola Castañeda García, enlace que puede ser ubicada, a través del correo paola.castaneda744@educacionbogota.gov.co

Cordial saludo,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Anexo Circular Externa No 13 del 2-05-2025 – DASCD (18 folios)
Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL (26 folios)

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

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195



MEMORANDO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Radicado N° I-2025-121070
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Fecha: 11-09-2025 - 14:34
	Folios: 49 Anexos: 3
	Radicator: 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: J2FP4	

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 JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEBER DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA – LEY 2013 DE 2019 -APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Estimadas y estimados servidores,

En atención al concepto emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- No. 2-2025-12534 del 28 de agosto de 2025, relacionado con la obligación de realizar la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP–, nos permitimos precisar lo siguiente:

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y el artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto 159 de 2021 “(...) , 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 (...)”, actualmente, todos los empleados y contratistas del Distrito deben realizar la declaración proactiva en el SIGEP.

Asimismo, el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019 establece que la presentación, registro y publicación de estas declaraciones deberá actualizarse cada año, mientras subsista la calidad de sujeto obligado.

Actualmente, todos los empleados y contratistas del Distrito deben realizar la declaración proactiva en el SIGEP.

Adicional a la actualización realizada en SIDEAP, cuyo plazo para los organismos del orden distrital era el **31 de julio de 2025**, se deben llevar a cabo las siguientes acciones, de acuerdo con los términos que se indican a continuación:

- ✓ 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 ante la DIAN, en el caso de quienes son declarantes de este tributo y de conformidad con el calendario tributario dispuesto por la DIAN. El sistema además de la actualización solicita el cargue de una copia de la declaración.
- ✓ 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 entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- ✓ Este proceso se debe realizar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** dispuesto por el Departamento

Administrativo de la Función Pública -DAFP, al cual se accede a través del siguiente enlace:
<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

Para el diligenciamiento, deben tenerse en cuenta las directrices impartidas por el DASCD mediante la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025 (páginas 8 a 17, anexa), así como el Instructivo para la Publicación y Divulgación Proactiva de Información según la Ley 2013 de 2019 – Persona Natural, dispuesto por el DAFP (anexo).

La Dirección de Talento Humano resalta la importancia de este proceso como parte de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, orientada a fomentar la interiorización de conductas éticas y transparentes, fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones públicas, dar cumplimiento a las políticas gubernamentales de lucha contra la corrupción y contribuir al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–.

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito, mediante la Resolución 1853 del 15 de agosto de 2025, adoptó la política para la declaración y el trámite de los conflictos de interés al interior de la entidad, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/2025-08/RESOLUCION_1853_15_AGOSTO%20_2025.pdf

En consecuencia, invitamos a todos los servidores públicos y colaboradores de la SED a cumplir estrictamente con el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a la Ley 2013 de 2019, actividad que deben realizar obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo, en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el DAFP.

Si bien la entidad no cuenta con acceso al SIGEP para verificar directamente el diligenciamiento de las declaraciones, se recuerda que su presentación constituye una obligación legal de cada servidor en los procesos de toma de posesión, actualización o retiro del servicio. La Dirección de Talento Humano enfatiza este deber legal, el cual debe cumplirse de acuerdo con los plazos y términos establecidos en la normatividad vigente.

Para cualquier inquietud, pueden contactar a Paola Castañeda García, profesional de la Dirección de Talento Humano, al correo: paola.castaneda744@educacionbogota.gov.co

Cordial saludo,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Anexos: - Circular Externa No 13 del 2-05-2025 – DASCD (18 folios)
- Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL (26 folios)
- Concepto -DASCD- No. 2-2025-12534 del 28/08/2025

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
Educación

Radicado N° **I-2025-74095**
Fecha: 10-06-2025 - 12:05
Folios: 1 Anexos:
Radicador: ANGIE GERALDIN ALBA H - 5200
Destino: 1000 - DESPACHO

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **0FGMI**

MEMORANDO

PARA: DESPACHO SECRETARÍA, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES(AS), JEFES DE OFICINA Y CONTRATISTAS.

DE: **ANA MARÍA BRICEÑO CAMPOS**
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS.

Estimados supervisores y contratistas:

En atención a lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 “*POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS*” y específicamente su artículo 2°, se establece que:

“La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

(...)

f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;”

Mediante Circular Externa No. 13 con radicado interno 2-2025-6383 del 20 de mayo de 2025, el Departamento Administrativo del Servicio Distrital, realizó unas precisiones respecto de la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas para los colaboradores del Estado; allí indicó:

*“Los servidores públicos y **contratistas** vinculados en las entidades y organismos distritales deben **cumplir con su obligación de actualizar su declaración de Bienes y Rentas**, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), la actualización de la declaración de conflictos de*

intereses, así como publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas.

De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y renta y de la actividad económica, con corte al 31 de diciembre de 2024, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2025 (...)

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, **los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismo distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2024 o se requiera realizar alguna modificación de la información.**

2. Diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas para la actualización – Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP

Si bien es cierto, la normatividad establece, de manera genérica, que la actualización de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD suscribieron Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que entre otros aspectos, establece la gestión de información en materia de empleo público en el Distrito Capital.

Por lo anterior, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por las servidoras públicas y los servidores públicos y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, en el link: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, generando registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización (...)" (énfasis fuera de texto).

En virtud de lo anterior, y con el fin de propender por continuar con el cumplimiento de los lineamientos que en materia de actualización de la declaración de bienes y rentas, y del registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, fijados para anteriores vigencias en el marco del deber general que les asiste a los contratistas, es importante que aquellos contratistas que se encuentren inmersos en las causales previstas en el artículo 2° de la Ley 2013 de 2019, y no hayan actualizado los documentos antes señalados den cumplimiento a las obligaciones de su **actualización antes del 31 de julio** del año en curso.

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://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN005%20INSTRUCTIVO%20DILIGENCIAMIENTO%20FORMATO%20DE%20%20BIENES%20Y%20RENTAS.pdf> -

- Video tutorial: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablerode-control/como-diligenciar-la-declaracion-de-bienes-y>

De igual manera, se sugiere revisar si la hoja de vida de SIDEAP requiere ser actualizada, para realizar este proceso, 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://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/M-ITHD-IN016%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/202304/M_ITHD_IN_006%20INSTRUCTIVO_PARA_EL_DILIGENCIAMIENTO_DE_LA_HOJA_DE_VIDA_SIDEAP%20.pdf

Cordialmente,

Ana María Briceño C. 

ANA MARÍA BRICEÑO CAMPOS
Directora de Contratación (E)

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Revisó: Ana María Briceño Campos – Jefe Oficina de Contratos 
Proyectó: Julián David Hernández Cruz – Abogado Contratista OFC. 

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Bogotá, D. C., 16 de septiembre de 2025

Doctor

LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA

Director de Talento Humano

SED

Asunto: **solicitud de urgente aclaración** sobre su memorando Rad. I-2025-121070 “Lineamientos deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta – Ley 2013 de 2019 – Aplicativo por la Integridad Pública”.

Respetado Doctor:

En virtud del derecho fundamental de petición, establecido en el Artículo 23 de la Constitución Política, el Sindicato de Empleados Públicos de la SED – SINEPSED- de manera atenta, solicita aclaración jurídica y administrativa respecto del alcance del memorando mencionado en el asunto, en particular frente a las siguientes inquietudes:

1. Publicación en SIGEP vs SIDEAP

- ¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aun cuando ya se haya diligenciado esta información en el SIDEAP?
- Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado).

2. Declaración del impuesto sobre la renta

- ¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que **la Ley 2013 de 2019 no los incluye expresamente como sujetos obligados**?
- Solicitamos se indique el **soporte normativo expreso** que fundamente esa obligación, teniendo en cuenta la jerarquía de normas en Colombia (Constitución, leyes, decretos reglamentarios, actos administrativos internos).

3. Jerarquía normativa y alcance

- Dado que un memorando interno no puede ampliar las obligaciones establecidas por la Constitución o la Ley, solicitamos que se precise con claridad si las disposiciones contenidas en dicho documento tienen únicamente carácter

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp:3114412818 <https://www.facebook.com/sinepsed> <https://Instagram.com/sinepsed>

Twitter:@sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



instructivo para los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019, o si se pretende extender obligaciones a todos los servidores de carrera y provisionales, situación que **podría desconocer el principio de jerarquía normativa** (artículo 4 de la Constitución y artículo 230 de la C.P.).

Con fundamento en lo anterior, agradecemos nos sea remitida respuesta urgente (por temas de tiempo y socialización a nuestros 915 afiliados) escrita y motivada, que precise las obligaciones concretas que nos asisten como servidores públicos de carrera administrativa o en provisionalidad frente a los temas señalados.

Agradecemos de antemano su pronta y efectiva respuesta.

Cordialmente,



SINEPSED

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

C.C.: Carlos Arturo Charria Hernández

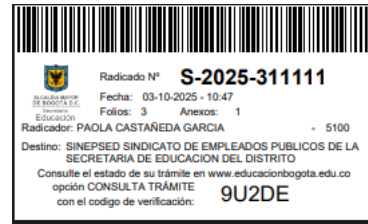
arturocharriah@educacionbogota.gov.co

Subsecretario de Gestión Institucional Secretaría de Educación del Distrito

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp:3114412818 <https://www.facebook.com/sinepsed> <https://Instagram.com/sinepsed>

Twitter:@sinepsed NIT 901320446-2



Bogotá D.C. 29 de septiembre de 2025

Señores

SINEPSED

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

sindicatosinepsed@gmail.com

Asunto: RAD E-2025-14801, E-2025-145808, RAD E-2025-149783
Solicitud urgente acaloración sobre su memorando Rad. I-2025-121070

Respetados señores,

En atención a su solicitud, de manera atenta nos permitimos dar respuesta al escrito presentado por usted a través del correo electrónico, mediante el cual solicita:

1. Publicación en SIGEP vs SIDEAP

- *¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aun cuando ya se haya diligenciado esta información en el SIDEAP?*

De acuerdo con el concepto emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) No. 2-2025-12534 del 28 de agosto de 2025, relativo a la obligación de presentar la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP– actualmente, todos los servidores públicos de carrera o temporales del Distrito Capital debemos realizar la declaración proactiva en el aplicativo por la Integridad Pública – SIGEP.

Cabe aclarar que, esta declaración es diferente a la publicación de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés de SIDEAP. Es decir, existe una doble obligación para los servidores y colaboradores del Distrito Capital:

- a) Actualización en SIDEAP: La declaración de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés, se debe renovar mediante el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Este proceso se debe realizar desde el 1 de junio hasta el 31 de julio de cada año, con vigencia al 31 de diciembre del año anterior. Esta obligación tiene un origen constitucional (Art. 122 Superior) y está regulada por la Ley 190 de 1995 y sus decretos relacionados, como el Decreto Nacional 1083 de 2015.
- b) Publicación proactiva en SIGEP (Aplicativo por la Integridad Pública): Además, se debe publicar y divulgar proactivamente la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés

en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP- Aplicativo por la Integridad Pública)). Esta publicación es adicional y no reemplaza la obligación de actualización en SIDEAP.

- *Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado).*

El registro en SIDEAP es obligatorio para todos los servidores públicos (de carrera, provisionales, de libre nombramiento, entre otros) y consiste en presentar la declaración de bienes y rentas, así como el registro de conflictos de interés, de manera anual para su actualización, al momento del nombramiento y al momento del retiro, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995.

Por su parte, la publicación proactiva en SIGEP, aunque a nivel nacional la Ley 2013 de 2019 limita esta obligación a ciertos altos servidores del Estado y a determinados contratistas, en el Distrito Capital fue ampliada por el artículo 9 del Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto 159 de 2021 y el Acuerdo 782 de 2020. En virtud de esta normativa distrital, todos los servidores de carrera, provisionales y contratistas del Distrito debemos cumplir con esta obligación.

2. Declaración del impuesto sobre la renta

- *¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que la Ley 2013 de 2019 no los incluye expresamente como sujetos obligados?*

De acuerdo 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, todos/as las/os servidores/as públicos y colaboradores del Distrito Capital deben efectuar la “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés” en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP. Adicionalmente cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, cuando exista la obligación de presentarla conforme a las reglas de liquidación de dicho tributo, dentro del mes siguiente a su presentación ante la DIAN. Se entiende que esta obligación se cumple una vez la información ha sido diligenciada en el aplicativo Por la Integridad Pública.

- *Solicitamos se indique el soporte normativo expreso que fundamenta esa obligación, teniendo en cuenta la jerarquía de normas en Colombia (Constitución, leyes, decretos reglamentarios, actos administrativos internos).*

Para dar respuesta a su solicitud, es preciso señalar que, a nivel Distrital, las disposiciones vigentes que respaldan esta obligación son: el Acuerdo Distrital 782 de 2020, los Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 (este último modifica el artículo 9 del Decreto 189 de 2020) y la Circular Externa No. 013 de

2025 expedida por el DASCD, todas ellas emitidas en el marco de las competencias normativas del Distrito Capital.

3. Jerarquía normativa y alcance

- *Dado que un memorando interno no puede ampliar las obligaciones establecidas por la Constitución o la Ley, solicitamos que se precise con claridad si las disposiciones contenidas en dicho documento tienen únicamente carácter instructivo para los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019, o si se pretende extender obligaciones a todos los servidores de carrera y provisionales, situación que podría desconocer el principio de jerarquía normativa (artículo 4 de la Constitución y artículo 230 de la C.P.).*

Se aclara que el memorando Rad. I-2025-121070, no amplía las obligaciones establecidas por la Constitución ni por la Ley 2013. Su propósito es recordar el deber legal de cada servidor de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y, para quienes sean declarantes, la declaración del impuesto sobre la renta, conforme a lo previsto en la Circular Externa No. 013 de 2025 del DASCD, la cual orienta el cumplimiento de las obligaciones previamente definidas en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y en los Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021.

Por lo tanto, ni el memorando ni la circular imponen nuevas obligaciones, sino que tienen como finalidad facilitar y recordar el cumplimiento de la normativa vigente.

En espera de haber atendido su solicitud.

Cordialmente,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA

Director de Talento Humano

Revisó: Paola Guerrero – Abogada Contratista DTH

Proyectó: Paola Castañeda – Profesional (E) DTH

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

Bogotá, D. C., 7 de octubre de 2025

Doctora

Isabel Segovia Ospina

Secretaria de Educación del Distrito

Doctor

Carlos Arturo Charria Hernández

Subsecretario de Gestión Institucional

**Asunto: Oposición a la aplicación irregular del memorando Rad. I-2025-121070
“Lineamientos deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta – Ley 2013 de 2019 – Apicativo por la Integridad Pública”**

Respetados Doctores.

El Sindicato de Empleados de la Secretaría de Educación del Distrito – **SINEPSED**, en ejercicio de su legítimo derecho de representación y defensa de los intereses laborales y administrativos de sus cientos de afiliados y de los demás servidores públicos de la entidad, expresa de manera categórica su oposición jurídica frente a la exigencia adicional impuesta por la administración a todos los servidores públicos de la SED para que publiquen la declaración del impuesto sobre la renta en el aplicativo SIGEP o “Por la Integridad Pública”, con fundamento en una interpretación absolutamente errónea de alguno de sus asesores y extensiva de la Ley 2013 de 2019.

Resulta inaceptable la respuesta superficial, ligera, poco seria y carente de sustento jurídico contenida en el escrito radicado S-2025-311111, que omite un análisis normativo riguroso y evidencia una preocupante ligereza institucional al avalar medidas abiertamente contrarias a la Constitución y a la ley. Seguramente ustedes no conocen esta irregularidad.

Tal actuación desconoce los principios de legalidad, jerarquía normativa y competencia administrativa, y refleja la persistente práctica de expedir disposiciones sin sustento legal alguno, pero exigidas a los servidores como de obligatorio cumplimiento, en detrimento de la seguridad jurídica, la integridad del servicio público y el respeto por los derechos de los trabajadores.

De acuerdo con la Ley 2013 de 2019, la obligación de publicar la declaración del impuesto sobre la renta recae exclusivamente sobre los servidores públicos de **nivel directivo, asesor**

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp:3114412818 <https://www.facebook.com/sinepsed> <https://Instagram.com/sinepsed>

Twitter:@sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



o sus equivalentes, sin que exista disposición legal alguna que extienda dicha obligación a los demás niveles jerárquicos del empleo público.

En consecuencia, el Acuerdo Distrital 782 de 2020, los Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021, así como la Circular Externa No. 013 de 2025 del DASCSD, carecen de potestad para ampliar o modificar los alcances materiales de la ley nacional. Estas normas tienen una función meramente instrumental y orientadora, limitada a la implementación administrativa de los deberes ya definidos por la Ley 2013, pero no pueden en ningún caso crear nuevas obligaciones ni imponer cargas no previstas por el legislador.

Por tanto, desde **SINEPSED** consideramos que la exigencia administrativa de obligar a todos los servidores públicos, sin distinción de nivel o naturaleza del cargo, a publicar su declaración de renta constituye una actuación abiertamente, irregular, ilegal y contraria al principio de reserva de ley, vulnerando además el derecho a la intimidad y la protección de datos personales consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política.

En ese orden, solicitamos respetuosamente, pero con firmeza que:

1. Se aclare por escrito el alcance de la obligación para los servidores públicos de la SED, precisando que sólo aplica a los niveles directivo, asesor o equivalentes, conforme a lo dispuesto por la Ley 2013 de 2019.
2. Se abstenga de exigir la publicación de la declaración del impuesto sobre la renta a los demás servidores públicos, en tanto no existe mandato legal que sustente dicha obligación.
3. Se revise y ajuste cualquier instrucción o comunicación interna que contenga interpretaciones extensivas o contrarias a la ley, garantizando el respeto por la jerarquía normativa y la legalidad de los actos administrativos.

El sindicato reitera su disposición al diálogo respetuoso y a la concertación institucional, pero dentro de los límites que impone el Estado Social de Derecho y con estricto respeto por la Constitución y la ley.

No puede hablarse de integridad ni transparencia institucional cuando las obligaciones que se imponen a los servidores públicos carecen de fundamento legal.

Agradecemos su pronta y efectiva respuesta y copiamos a los entes de control, al Ministerio del trabajo y al Departamento Administrativo de la Función Pública para que no permitan tamaña irregularidad.



SINEPSED

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp:3114412818 <https://www.facebook.com/sinepsed> <https://Instagram.com/sinepsed>

Twitter:@sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Bogotá, D. C., 17 de octubre de 2025

Señores
Departamento Administrativo de la Función Pública

Asunto: **solicitud de urgente aclaración** sobre el deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta – Ley 2013 de 2019 – Aplicativo por la Integridad Pública”.

Respetados señores.

En virtud del derecho fundamental de petición, establecido en el Artículo 23 de la Constitución Política, el Sindicato de Empleados Públicos de la SED – **SINEPSED**- de manera atenta, solicita aclaración jurídica y administrativa respecto del asunto en referencia, en particular frente a las siguientes inquietudes:

1. Publicación en SIGEP vs SIDEAP
 - ¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aún cuando ya todos hayamos diligenciado esta información en el SIDEAP antes del 31 de julio de 2025?
 - Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado).
2. **Declaración del impuesto sobre la renta.**
 - ¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional de los niveles asistencial, técnico y profesional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que **la Ley 2013 de 2019 no los incluye?**
3. Jerarquía normativa y alcance.
 - Dado que un memorando interno de una entidad no puede ampliar las obligaciones establecidas por la Constitución o la Ley, solicitamos que se precise con claridad si las disposiciones contenidas en una circular o directiva de una entidad del Distrito tienen únicamente carácter instructivo para los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019, o si puede extender obligaciones a todos los servidores de carrera y provisionales de los niveles asistencial, técnico y profesional, situación que **podría desconocer el principio de jerarquía normativa** (artículo 4 de la Constitución y artículo 230 de la C.P.).

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp:3114412818 <https://www.facebook.com/sinepsed> <https://Instagram.com/sinepsed>
Twitter:@sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Con fundamento en lo anterior, agradecemos nos sea remitida respuesta urgente (por temas de tiempo y socialización a nuestros 955 afiliados y por extensión a los 4.200 administrativos de la SED).

Agradecemos de antemano su pronta y amable respuesta.

Cordialmente,



SINEPSED

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp:3114412818 <https://www.facebook.com/sinepsed> <https://Instagram.com/sinepsed>
Twitter:@sinepsed NIT 901320446-2



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20253000515641

Fecha: 21/10/2025 08:57:04 a.m.

Bogotá D.C.

Doctora

LAURA VICTORIA VILLA

Directora

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

contacto@serviciocivil.gov.co

lvilla@serviciocivil.gov.co

Bogotá D.C.

Referencia: Traslado por Competencia.
Radicado No.: 20252060670252 del 09/10/2025

Respetada doctora Laura Victoria, reciba un cordial saludo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en su título II por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015¹, de manera atenta, me permito remitir la solicitud radicada en este Departamento Administrativo con No. 20252060670252 de 09/10/2025 enviada por el Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito SINEPSED, a través de la cual solicitan:

«(...) 1. **Se aclare por escrito el alcance de la obligación para los servidores públicos de la SED, precisando que sólo aplica a los niveles directivo, asesor o equivalentes, conforme a lo dispuesto por la Ley 2013 de 2019.**

2. **Se abstenga de exigir la publicación de la declaración del impuesto sobre la renta a los demás servidores públicos, en tanto no existe mandato legal que sustente dicha obligación.**

3. **Se revise y ajuste cualquier instrucción o comunicación interna que contenga interpretaciones extensivas o contrarias a la ley, garantizando el respeto por la jerarquía normativa y la legalidad de los actos administrativos.**

(...)»

En consecuencia, se realiza el presente traslado considerando que la situación planteada en el escrito debe ser de conocimiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con base en lo establecido en el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 del 22 de mayo de 2015, celebrado entre esa entidad y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual tiene como finalidad el fortalecimiento de la gestión institucional y del talento humano en el nivel distrital, sin implicar la asignación de funciones específicas del DAFP hacia el nivel territorial, ni la ejecución directa de gestiones operativas en las entidades distritales.

Para cualquier inquietud adicional respecto al Aplicativo por la Integridad Pública, podrá comunicarse con la Oficina de Relación Estado Ciudadanías - OREC, mediante la mesa

1. "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo".



Para verificar la validez de este documento, escanee el código QR, el cual lo redirigirá al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

**Función Pública**
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

de ayuda al PBX 601 7395656 opción 2 o al correo electrónico soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co.

Atentamente,



ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Asesor Dirección de Empleo Público

Anexo: Lo enunciado.

Copia: SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS - SINEPSED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
sindicatosinepsed@gmail.com

Datos de quien Proyectó	Andrea del Pilar Acero Rojas
Datos de quien Revisó	Martha Yaneth Palencia Morales - DEP
Datos de Vo.Bo.	Martha Yaneth Palencia Morales - DEP
Código TRD	11402.33.24



* 2 0 2 5 3 0 0 5 7 4 0 8 1 *

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20253000574081
Fecha: 26/11/2025 04:27:39 p.m.

Bogotá D.C.

Señores
SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS - SINEPSED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
sindicatosinepsed@gmail.com
contactenos@educacionbogota.edu.co
Ciudad.



Referencia: SIGEP. Apicativo por la Integridad Pública - Ley 2013 de 2019
Declaración de bienes y rentas
Radicado No.: 20252060688342 del 20/10/2025

Reciban un cordial saludo de parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita:

*“(…) **solicitud de urgente aclaración** sobre el deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta □ Ley 2013 de 2019 □ Apicativo por la Integridad Pública*

- ¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aún cuando ya todos hayamos diligenciado esta información en el SIDEAP antes del 31 de julio de 2025?*
- Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado).*
- ¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional de los niveles asistencial, técnico y profesional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que la Ley 2013 de 2019 no los incluye? (...)”.*

En primer lugar, es importante señalar que este Departamento Administrativo en ejercicio de sus funciones contenidas en el Decreto 430 de 2016¹, realiza la interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con el empleo público y la administración de personal; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, y carece de competencia para ordenar el reconocimiento de derechos; tampoco funge como ente de control, ni es el competente para decidir sobre la legalidad de las actuaciones de las entidades del Estado o de los servidores públicos, competencia atribuida a los Jueces de la República.

¹ “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública”

Por lo anterior, se deduce que esta entidad no cuenta con la facultad legal para determinar derechos individuales, ni tiene la potestad legal para señalar a las entidades públicas como se debe adelantar el manejo de su personal, por consiguiente, las manifestaciones dadas mediante conceptos tienen la finalidad de dar orientación general de las normas de administración de personal en el sector público en el marco del alcance que determina el artículo 28 de la Ley 1437 de 2012²; es decir, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución y no comprometen a la entidad pública.

En desarrollo de sus facultades legales, este Departamento Administrativo emite conceptos técnicos y jurídicos mediante los cuales brinda interpretación general de aquellas normas de administración de personal en el sector público que ofrezcan algún grado de dificultad en su comprensión o aplicación, sin que tales atribuciones comporten de manera alguna el ordenar a las entidades u organismos públicos la forma como deben administrar su personal.

Así las cosas, la resolución de los casos particulares, corresponderá a la autoridad nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, y, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

De acuerdo con lo anterior, se dará una respuesta de forma general según la normativa vigente:

Declaración de bienes y rentas en el SIGEP

De acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la Ley 190 de 1995³ y el Decreto 1083 de 2015⁴, es requisito para todos los servidores públicos presentar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP, que es administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Dicha declaración se adelanta ingresando con el usuario y contraseña que se le asigna al servidor cuando se activa en el SIGEP, previa activación por parte del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en cada entidad.

Puntualmente, el Decreto 1083 de 2015 señala lo siguiente en relación con la obligación de adelantar la declaración de bienes y rentas:

«ARTÍCULO 2.2.16.4 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 y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

² "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

³ Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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 evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema.” (Subrayado fuera de texto).

(...)

Si bien el campo de aplicación del SIGEP cubija a las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, es necesario recordar que mediante Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 del 22 de mayo de 2015, celebrado entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se estableció como objeto lo siguiente:

«EL DEPARTAMENTO delega en virtud del presente convenio en SERVICIO CIVIL DISTRITAL las siguientes funciones y competencias: (...) 4) Realizar las gestiones pertinentes encaminadas a obtener información en materia de empleo público en el Distrito Capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el SIDEAP y articulado al SIGEP, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (...). La delegación de funciones y competencias se limita a las dependencias y entidades del Distrito Capital.»

Así, la obligación de actualización de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, a cargo de los servidores públicos del Distrito Capital de Bogotá, se ha venido efectuando mediante el registro correspondiente en el SIDEAP, en el módulo de declaración de bienes y rentas, dentro del periodo comprendido entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1083 de 2015.

En ese orden de ideas, y hasta tanto no se emita una comunicación conjunta entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública de la finalización del plan de trabajo establecido, todas las entidades y servidores públicos de Bogotá deberán continuar la actualización de la información institucional, de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas, respectivamente, en el SIDEAP.

Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés – Ley 2013 de 2019 Aplicativo por la Integridad

La Ley 2013 de 2019⁵ determina en su artículo 2 los sujetos obligados que deben publicar y divulgar de forma proactiva la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, así:

«ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

- a) Los servidores públicos electos mediante voto popular;
- b) Los magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;
- c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;
- d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;
- e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;
- f) Las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
- g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
- h) El Presidente de la República;
- i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;
- j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;
- k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.»

En síntesis, los sujetos obligados de la Ley 2013 de 2019, son todos los cargos de nivel directivo del Estado, los servidores públicos electos mediante voto popular, los contratistas descritos en la Circular Externa No. 100-019 de 2021 de Función Pública y las personas jurídicas que prestan función pública o servicios públicos y que ejecutan bienes o recursos públicos. Por lo tanto, lo primero que debe verificar cualquier ciudadano o ciudadana es si se encuentra dentro de los sujetos obligados que acabamos de señalar.

⁵ Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

Ahora bien, el Aplicativo por la Integridad Pública, es la herramienta del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública para que, entre otros fines, los sujetos obligados declaren sus bienes y rentas, conflictos de intereses e impuesto sobre la renta y complementarios de que trata la Ley 2013 de 2019.

En este sentido, la diferencia entre las dos declaraciones radica en que el deber de registro, previsto en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015, es requisito para todos los servidores públicos presentar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas y esta información es privada; mientras que el deber de publicación proactiva, establecido por la Ley 2013 de 2019, aplica únicamente para los cargos del nivel directivo del Estado y demás sujetos obligados, quienes deben no solo registrar sino también publicar su declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta a través del Aplicativo por la Integridad Pública, con el fin de garantizar la transparencia y el control social.

Por último, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en su título II por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015⁶, se procede a dar traslado al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, a fin de que emita la respuesta jurídica y administrativa correspondiente dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta que las inquietudes planteadas por el Sindicato se relacionan directamente con la aplicación de lineamientos distritales, así como su interpretación.

Igualmente, en virtud del convenio 096 de 2015, y conforme a lo previsto en los Decretos Distritales 323 de 2016 y 089 de 2020, el DASCD actúa como órgano rector de la función pública en el Distrito Capital, con responsabilidad para emitir directrices e impartir lineamientos para las entidades distritales en materia de talento humano, incluyendo aquellos relacionados con la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses en su componente territorial, el SIDEAP y las obligaciones derivadas de la Ley 2013 de 2019.

Atentamente,



ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Asesor Dirección de Empleo Público

Adjunto: Traslado DASCD

Datos de quien Proyectó	Andrea del Pilar Acero Rojas
Datos de quien Revisó	Martha Yaneth Palencia Morales – DEP

6. "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo".

Datos de Vo.Bo.	Martha Yaneth Palencia Morales – DEP
Código TRD	11402.33.24



MEMORANDO

PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES(AS), JEFES DE OFICINA.

DE: LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEBER DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA – LEY 2013 DE 2019 -APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Estimadas y estimados Directivas(os) y asesoras(es),

De manera atenta, me permito informar que la Dirección de Talento Humano, en el marco de las acciones de seguimiento y control que adelanta sobre el cumplimiento del deber legal establecido en la Ley 2013 de 2019, recuerda a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor, la obligación de realizar la publicación anual de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta. Esta actividad debe realizarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y es de carácter obligatorio mientras se ejerza el cargo.

La Ley 2013 de 2019 establece esta obligación como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. De acuerdo con su artículo 3, la información deberá actualizarse anualmente mientras se mantenga la calidad de sujeto obligado.

En el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el **Acuerdo Distrital 782 de 2020** establece en su artículo 2, que están obligados a cumplir con esta obligación los Secretarios y Subsecretarios del Despacho, Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central, Subdirectores, Coordinadores y Asesores.

En concordancia con lo anterior, y además de la actualización realizada en el sistema SIDEAP (cuyo plazo fue el 31 de julio de 2025), se deben llevar a cabo las siguientes acciones:

- ✓ 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, debe realizarse dentro del mes siguiente a la presentación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios ante la DIAN, en el caso de quienes son declarantes de este tributo y de conformidad con el calendario tributario dispuesto por la DIAN. El sistema además de la actualización solicita el cargue de una copia de la declaración.
- ✓ 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 entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- ✓ Este proceso se debe realizar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, al cual se accede a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

Para ingresar y realizar el registro y publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, deben tener en cuenta las directrices impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular Externa No. 13 del 20-05-2025, páginas 8 a 17 (anexo).

De igual manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispuso del “Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL” (funcionpublica.gov.co) (anexo)

Es importante indicar que para la Dirección de Talento Humano es de vital importancia difundir la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, así como fomentar la interiorización por parte del talento humano vinculado a la SED de conductas y comportamientos éticos, como parte del proceso de implementación de acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así como colaborar en el cumplimiento de las políticas gubernamentales anticorrupción y en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, como parte de este proceso de sensibilización previo, nos permitimos indicar que, de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), un conflicto de interés “(...) surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales. (...) En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de conflicto de interés cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña”.

Por su parte, el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, señala que “*Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.*”

Con base en lo expuesto, invitamos a todos los directivos(as) y asesores(as) de la SED a cumplir estrictamente con el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a la Ley 2013 de 2019, actividad que deben realizar obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo, en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el DAFP.

La Dirección de Talento Humano realizará un seguimiento estricto al cumplimiento de este deber, conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente.

Ante cualquier inquietud, el contacto en la Dirección de Talento Humano es la profesional Diana Marcela Arenas, enlace que puede ser ubicada, a través del correo darenas@educacionbogota.gov.co

Cordial saludo,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Anexo Circular Externa No 13 del 2-05-2025 – DASCD (18 folios)
Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL (26 folios)

Revisó: Ana María Matamoros – Profesional Contratista – Dirección de Talento Humano
Proyectó: Diana Marcela Arenas – Profesional Contratista – Dirección Talento Humano

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195



MEMORANDO



PARA: DESPACHO SECRETARIA, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, ASESORES(AS), JEFES DE OFICINA.

DE: LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEBER DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA – LEY 2013 DE 2019 -APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Estimadas y estimados Directivas(os) y asesoras(es),

De manera atenta, me permito informar que la Dirección de Talento Humano, en el marco de las acciones de seguimiento y control que adelanta sobre el cumplimiento del deber legal establecido en la Ley 2013 de 2019, recuerda a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor, la obligación de realizar la publicación anual de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta. Esta actividad debe realizarse en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y es de carácter obligatorio mientras se ejerza el cargo.

La Ley 2013 de 2019 establece esta obligación como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. De acuerdo con su artículo 3, la información deberá actualizarse anualmente mientras se mantenga la calidad de sujeto obligado.

En el caso de los servidores públicos del Distrito Capital, el **Acuerdo Distrital 782 de 2020** establece en su artículo 2, que están obligados a cumplir con esta obligación los Secretarios y Subsecretarios del Despacho, Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central, Subdirectores, Coordinadores y Asesores.

En concordancia con lo anterior, y además de la actualización realizada en el sistema SIDEAP (cuyo plazo fue el 31 de julio de 2025), se deben llevar a cabo las siguientes acciones:

- ✓ 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, debe realizarse dentro del mes siguiente a la presentación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios ante la DIAN, en el caso de quienes son declarantes de este tributo y de conformidad con el calendario tributario dispuesto por la DIAN. El sistema además de la actualización solicita el cargue de una copia de la declaración.
- ✓ 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 entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- ✓ Este proceso se debe realizar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, al cual se accede a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

Para ingresar y realizar el registro y publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, deben tener en cuenta las directrices impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular Externa No. 13 del 20-05-2025, páginas 8 a 17 (anexo).

De igual manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispuso del “Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL” (funcionpublica.gov.co) (anexo)

Es importante indicar que para la Dirección de Talento Humano es de vital importancia difundir la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, así como fomentar la interiorización por parte del talento humano vinculado a la SED de conductas y comportamientos éticos, como parte del proceso de implementación de acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así como colaborar en el cumplimiento de las políticas gubernamentales anticorrupción y en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, como parte de este proceso de sensibilización previo, nos permitimos indicar que, de acuerdo con lo indicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), un conflicto de interés “(...) surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales. (...) En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de conflicto de interés cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña”.

Por su parte, el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, señala que “*Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.*”

Con base en lo expuesto, invitamos a todos los directivos(as) y asesores(as) de la SED a cumplir estrictamente con el deber de realizar la publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en atención a la Ley 2013 de 2019, actividad que deben realizar obligatoriamente cada año mientras se ejerza el cargo, en el Aplicativo por la Integridad Pública dispuesto por el DAFP.

La Dirección de Talento Humano realizará un seguimiento estricto al cumplimiento de este deber, conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente.

Ante cualquier inquietud, el contacto en la Dirección de Talento Humano es la profesional Diana Marcela Arenas, enlace que puede ser ubicada, a través del correo darenas@educacionbogota.gov.co

Cordial saludo,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Anexo Circular Externa No 13 del 2-05-2025 – DASCD (18 folios)
Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – PERSONA NATURAL (26 folios)

Revisó: Ana María Matamoros – Profesional Contratista – Dirección de Talento Humano
Proyectó: Diana Marcela Arenas – Profesional Contratista – Dirección Talento Humano

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

-SJ300

Bogotá D.C.

Señores:

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
- SINEPSED

Dirección Electrónica: sindicatosinepsed@gmail.com

BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

Asunto: RESPUESTA CONCEPTO 1-2025-21348 Y 1-2025-21656_DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS EN SIGEP Y SIDEAP

Cordial saludo,

En atención a su consulta, la Subdirección Jurídica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en ejercicio de la competencia conferida a través del numeral 1) del artículo 53 del Decreto Distrital 640 del 22 de diciembre de 2025, Único del Sector Gestión Pública, así como en virtud del Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, prorrogado el 02 de diciembre de 2024, procede a dar respuesta dentro de la oportunidad legal señalada para tal efecto, en los siguientes términos:

OBJETO DE LA CONSULTA

"1. Publicación en SIGEP vs SIDEAP

• *¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aún cuando ya todos hayamos diligenciado esta información en el SIDEAP antes del 31 de julio de 2025?*

• *Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado).*

2. Declaración del impuesto sobre la renta.

• *¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional de los niveles asistencial, técnico y profesional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que la Ley 2013 de 2019 no los incluye?*

3. Jerarquía normativa y alcance.

• *Dado que un memorando interno de una entidad no puede ampliar las obligaciones establecidas por la Constitución o la Ley, solicitamos que se precise con claridad si las disposiciones contenidas en una circular o directiva de una entidad del Distrito tienen únicamente carácter instructivo para los servidores*

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



obligados por la Ley 2013 de 2019, o si puede extender obligaciones a todos los servidores de carrera y provisionales de los niveles asistencial, técnico y profesional, situación que podría desconocer el principio de jerarquía normativa (artículo 4 de la Constitución y artículo 230 de la C.P.).. (...)

ENTORNO JURÍDICO

Considerando el objeto de la consulta, a continuación, se harán las referencias normativas del ordenamiento jurídico, así como de los apartados jurisprudenciales y doctrinales estimados pertinentes para dar respuesta a las inquietudes planteadas.

En primero lugar, resulta relevante resaltar las obligaciones impuestas por la normatividad vigente sobre la materia, así:

El **Decreto 1083 de 2015**¹, señala para el orden nacional y territorial, la obligación de adelantar la declaración de bienes y rentas, en los siguientes términos:

“Artículo 2.2.5.1.9. Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. *Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente decreto.*

La anterior información solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).” (Negrilla y subraya fuera de texto).

A su turno, la Ley 2013 de 2019², establece:

“ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. *La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:*

- a) Los servidores públicos electos mediante voto popular,*
- b) Los magistrados de las Altas Cortes: Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz. el Fiscal General de la Nación. Fiscales locales, seccionales y jueces de la República.*
- c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;*

¹ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

² “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;

e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado:

f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

h) El Presidente de la República:

i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas.

j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica:

k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior”

PARÁGRAFO 1. La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos. (...)

ARTÍCULO 4. Información mínima obligatoria a registrar. Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. (...) (Subrayado nuestro).

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en la **Ley 190 de 1995**³, es requisito para todos los servidores públicos, presentar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP, que es administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señalando además, en relación con la hoja de vida y modificaciones, lo siguiente:

³ “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



“ARTÍCULO 3.- La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento.”

Por su parte, a nivel del Distrito Capital, el **Decreto Distrital 640 de 2025 Único del Sector Gestión Pública**, prevé lo siguiente:

“Artículo 409. SIDEAP. A partir del 10 de septiembre de 2014, el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Parágrafo 1. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la Información requerida.

Parágrafo 2. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- y la interoperatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP recopilara la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportara al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los términos que este determine.

Parágrafo 3. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 410. Deber de diligenciamiento. Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley.

(Artículo 10, Decreto Distrital 367 de 2014)”

Por otro lado, el mismo Decreto Distrital 640 de 2025, en su artículo 361, prevé que en la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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.

Conforme lo anterior, el Concejo de Bogotá mediante **Acuerdo Distrital 782 de 2020** “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”, señaló en su artículo 2º los servidores públicos obligados que deben 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, así:

“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.*

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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.”

Asimismo, en sus artículos 3º y 4º, menciona que dichos servidores lo deben realizar en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019, y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

De otro lado, el DASCD expidió la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025⁴, a través de la cual se dieron lineamientos para el cumplimiento de la actualización de la declaración de bienes y rentas, que, entre otros aspectos, señala:

“ (...) **1. Oportunidad para la actualización de la declaración de Bienes y Rentas.**

*De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las **servidoras y los servidores públicos** de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas y de la actividad económica, con corte al **31 de diciembre de 2024, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2025**⁵.*

Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación de origen Constitucional (Art. 122 Superior), regulada en la Ley 190 de 1995, y sus decretos reglamentarios, su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en las Leyes No. 1952 de 2019⁶, modificada por la Ley 2094 de 2021⁷.

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismo distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, solo cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2024 o se requiera realizar alguna modificación de la información. (...)”

Hasta este punto, se recapitula, mencionando que, conforme las normas transcritas, para los servidores públicos del distrito se impone la obligación de realizar tres acciones:

1. Declaración de Bienes y Rentas, en cumplimiento de la Ley 190 de 1995 y artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, que debe realizarse para los empleados de los entes territoriales entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

⁴ <https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2025-05/CircularBienesyRentas2025fSCA.pdf>

⁵ Artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015.

⁶ “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

⁷ “Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



2. Declaración proactiva de bienes y renta y conflicto de interés, en los términos de la Ley 2013 de 2019, Acuerdo 782 de 2020 y artículos 409, 410 y 361 del Decreto Distrital 640 de 2025 Único del Sector Gestión Pública.
3. Publicación de la declaración de renta y complementarios, en los términos de la Ley 2013 de 2019, Acuerdo 782 de 2020 y artículos 409, 410 y 361 del Decreto Distrital 640 de 2025 Único del Sector Gestión Pública.

Visto lo anterior, respecto del primer punto, **Declaración de Bienes y Renta** si bien es cierto dos de las normas citadas mencionan que el registro de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-**SIGEP**, cabe señalar que el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital suscribieron el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que entre otros aspectos contempla la gestión de información en materia de empleo público en el Distrito Capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – **SIDEAP** y su articulación con el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-**SIGEP**.

Sobre el particular, es importante señalar que el **SIDEAP** tiene por objeto soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital, promoviendo el ejercicio del control social a partir del suministro y publicación de la información del talento humano al servicio de la ciudad.

De otro lado, la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional define cómo el ciudadano puede conocer con oportunidad la información para vigilar la gestión pública, buscando herramientas para fortalecer la percepción de transparencia en el Gobierno Distrital, por lo cual es una herramienta que permite el cargue de información en tiempo real y a su vez permite que las entidades y la ciudadanía cuenten con información pertinente y oportuna con respecto a la gestión integral del Talento Humano.

De acuerdo con lo anterior, las obligaciones 2 y 3, se impone a todos los servidores públicos y colaboradores distritales, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y en el Decreto Distrital 640 de 2025, señalando que deben efectuar el registro de las declaraciones descritas en dichas normas, vigentes para el Distrito, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –**SIGEP**, a través de la página web del DAFP.

RESPUESTA

Sea lo primero señalar que si bien esta Subdirección Jurídica tiene a su cargo asesorar y emitir conceptos jurídicos en relación con la gestión del empleo público, evaluación del desempeño,

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



formulación de planes de bienestar social y estímulos, formulación de planes de capacitación y formación, y en general de los asuntos de competencia de la entidad, ello no implica el ejercicio de atribuciones en materia de definición de actuaciones administrativas concretas y particulares, de competencia exclusiva de las entidades distritales.

En este sentido, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital no tiene competencia para hacer una valoración de la legalidad de las actuaciones de los organismos del distrito.

Establecido lo anterior, de conformidad con el régimen normativo expuesto, así como en consideración de los pronunciamientos normativos citados, se da respuesta a su consulta de manera general, señalando las siguientes conclusiones sobre el problema jurídico planteado:

¿Los servidores públicos de carrera o provisionales deben realizar la publicación de su declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo SIGEP II, aún cuando ya todos hayamos diligenciado esta información en el SIDEAP antes del 31 de julio de 2025?

¿Los servidores públicos de carrera administrativa o en condición provisional de los niveles asistencial, técnico y profesional están obligados a publicar su declaración de renta, pese a que la Ley 2013 de 2019 no los incluye?

Los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir con su obligación de actualizar su declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), la actualización de la declaración de conflictos de intereses, así como publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Oportunidad para la actualización de la declaración de Bienes y Rentas.
2. Diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas para la actualización periódica en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
3. Firma electrónica simple del formato de declaración de Bienes y Rentas y entrega a las áreas de Talento Humano.
4. Seguimiento al diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
5. Actualización de la declaración general de conflictos de intereses en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
6. 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 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP – Ley

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



2013 de 2019, artículos 409, 410 y 361 del Decreto Distrital 640 de 2025 Único del Sector Gestión Pública.

En síntesis, teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 640 de 2025 y los artículos 2, 3 y 4 del Acuerdo Distrital 782 de 2020, son normas que gozan de legalidad y se encuentran vigentes, se concluye que la obligación de realizar las declaraciones descritas, corresponde a todos los servidores y colaboradores del Distrito Capital, tanto en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Se solicita precisar la diferencia entre el deber de registro (propio de todos los servidores, según el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 190 de 1995) y el deber de publicación proactiva (que la Ley 2013 de 2019 reserva a los altos servidores del Estado)

Dado que un memorando interno de una entidad no puede ampliar las obligaciones establecidas por la Constitución o la Ley, solicitamos que se precise con claridad si las disposiciones contenidas en una circular o directiva de una entidad del Distrito tienen únicamente carácter instructivo para los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019, o si puede extender obligaciones a todos los servidores de carrera y provisionales de los niveles asistencial, técnico y profesional, situación que podría desconocer el principio de jerarquía normativa (artículo 4 de la Constitución y artículo 230 de la C.P.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) tiene como función principal asesorar y emitir conceptos jurídicos sobre la gestión del empleo público y el talento humano. Sin embargo, no posee competencia legal para pronunciarse sobre actuaciones administrativas concretas, particulares o internas de otras entidades distritales, ni para determinar la legalidad de los actos que estas emitan. En ese sentido, el DASCD no actúa como un órgano de control, vigilancia o autoridad judicial, por lo que la valoración de casos particulares o la definición de actos administrativos específicos son de competencia exclusiva de cada entidad.

No obstante, el Acuerdo Distrital 782 de 2020, el Decreto Distrital 640 de 2025 y la Circular Externa No. 13 del 20 de mayo de 2025, gozan de presunción de legalidad y son las normas que establecen la obligatoriedad de declaración de bienes y rentas en SIDEAP y SIGEP para los servidores públicos y contratistas del Distrito.

En los anteriores términos se da respuesta a la consulta, indicando que este Departamento DASCD está en permanente disposición de brindar la asesoría y acompañamiento en los asuntos de nuestra competencia, recalcando que el presente concepto se emite en las condiciones descritas en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, el cual precisa:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



"(...) Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución".

De igual forma, sea esta la oportunidad para dar a conocer CONCEPTHIA, una herramienta IA de consulta en línea, diseñada para ofrecer acceso rápido a conceptos jurídicos generados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), proporcionando respuestas ágiles y precisas a consultas sobre gestión del empleo público y talento humano en el Distrito Capital. Para el efecto, podrá ingresar a la sede virtual en el siguiente link y acceder luego al icono de "CONCEPTOS JURÍDICOS" <https://serviciocivil.gov.co/Conceptos-Juridicos-AI>

Cordialmente,



NICOLAS ROMERO SAENZ
SUBDIRECCION JURIDICA

Copia:

Anexos Electrónicos: 0

Elaboró: XIMENA ALEXANDRA AGUILLON PACHON
Revisó: SALLURY SOFIA VALDES SOLANO-JENNIFER DAZA SANABRIA-
Aprobó: NICOLAS ROMERO SAENZ

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ANALES DEL CONCEJO

DE BOGOTA, D.C.

ACUERDOS Y RESOLUCIONES



AÑO I Nº. 661 DIRECTOR: ILBA YOHANNA CÁRDENAS PEÑA NOV. 27 DEL AÑO 2020

TABLA DE CONTENIDO

PÁG.

ACUERDO No. 782 DEL AÑO 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE COMO OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RENTA, DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS, DECLARACIÓN PROACTIVA DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOGOTÁ Y SE DICTAN LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL”..... 10895

ACUERDO No. 783 DEL AÑO 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE BOGOTÁ D.C. PARA LA LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”..... 10899

ACUERDO No. 782 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE COMO OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RENTA, DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS, DECLARACIÓN PROACTIVA DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOGOTÁ Y SE DICTAN LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.,

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- El presente Acuerdo tiene por fin cumplir con los principios de transparencia y publicidad, para lo cual los servidores públicos de Bogotá deberán presentar, publicar y divulgar las declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses; con el fin que la ciudadanía ejerza el control social.

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.

ARTÍCULO 3.- Los servidores obligados por el presente Acuerdo, deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019. En todo caso en armonía con el marco legal vigente.

ARTÍCULO 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 5.- Los servidores obligados por el artículo segundo del presente Acuerdo deberán presentar, publicar y divulgar anualmente, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, con el fin de actualizar la información inicialmente presentada y así permitir la comparación patrimonial, ya sea que se incremente o se reduzca y la justificación de la misma.

ARTÍCULO 6.- El incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo acarreará sanciones disciplinarias y/o penales, según lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 7.- Previo a la designación del cargo de libre nombramiento y remoción en la Administración, cinco (5) días antes se publicará la hoja de vida del ciudadano postulado a ocupar este cargo, con el fin de hacer pública la información a la ciudadanía.

ARTÍCULO 8.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su divulgación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Presidente

ILBA YOHANNA CÁRDENAS PEÑA
Secretaria General de Organismo de Control

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

PUBLICADO EN EL PROCESO DE ANALES Y PUBLICACIONES

SANCIONADO EL 27 DE NOVIEMBRE 2020

ACUERDO No. 783 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE BOGOTÁ D.C. PARA LA LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por los numerales 1 y 25 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Adopción. Por medio del presente Acuerdo se adoptan los lineamientos de la Política Pública para la Lucha contra el delito de Trata de Personas, y la Atención a las Víctimas en Bogotá D.C., conforme a los parámetros establecidos en la Ley 985 de 2005 y Decretos Nacionales 4786 de 2008 y 1069 de 2014, o demás normas que las sustituyan o modifiquen; con lo cual se busca contribuir en la erradicación de este delito y mitigar su impacto en la población.

ARTÍCULO 2.- Definición. Para efectos del presente Acuerdo adoptase la definición de la Ley 599 de 2000, artículo 188-A, o la que la sustituya o modifique:

“TRATA DE PERSONAS. El artículo 188-A de la Ley 599 de 2000, adicionado por la Ley 747 de 2002 y modificado por la Ley 890 de 2004, quedará así:

"Artículo 188-A. Trata de personas. El que capte, traslade, acoja o reciba a una persona, dentro del territorio nacional o hacia el exterior, con fines de explotación, incurrirá en prisión de trece (13) a veintitrés (23) años y una multa de ochocientos (800) a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para efectos de este artículo se entenderá por explotación el obtener provecho económico o cualquier otro beneficio para sí o para otra persona, mediante la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre, la explotación de la mendicidad ajena, el matrimonio servil, la extracción de órganos, el turismo sexual u otras formas de explotación.

El consentimiento dado por la víctima a cualquier forma de explotación definida en este artículo no constituirá causal de exoneración de la responsabilidad penal".

ARTÍCULO 3.- Enfoques.

Enfoque de derechos: Entendiendo que la trata de personas es un delito contra la dignidad humana, que instrumentaliza a las víctimas en beneficio de un tercero, las acciones deben estar encaminadas al restablecimiento de sus derechos. Lo anterior, teniendo en cuenta, que en la trata de personas hay vulneraciones de derechos antes, durante y después de la ocurrencia de los hechos.

Enfoque de protección integral a niños, niñas y adolescentes: Visibiliza la trata de niños, niñas y adolescentes y su abordaje, desde la perspectiva de prevalencia de derechos e interés superiores de los NNA.

El Estado como garante de derechos privilegia todo aquello que conduzca a la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes.

Se prohíbe que los niños, niñas y adolescentes sean explotados bajo cualquier modalidad de trata de personas, por parte de sus familiares o de terceros que tengan a su cuidado los menores.

Enfoque de género: Con el fin de incluir acciones que respondan a los principios de equidad, igualdad y respeto a los derechos humanos, se adoptará el enfoque de género. Teniendo en cuenta además, que los riesgos e impactos son mayores y diferentes en las mujeres y en las niñas.

Enfoque diferencial: El principio de enfoque diferencial reconoce que

hay poblaciones con características particulares, en razón de su etnia, procedencia rural o urbana, edad, género, religión, orientación sexual y situación de discapacidad, entre otras. Por tal razón, las medidas que se adopten en el marco de estos lineamientos contarán con dicho enfoque.

Enfoque generacional o de ciclo de vida: Visibilizar los derechos de las personas de acuerdo a sus posibilidades, expectativas y prioridades en relación con su ciclo vital.

Enfoque territorial: Los contextos y dinámicas territoriales presentes en las diferentes ciudades y regiones del país, impactan al Distrito en las manifestaciones de la trata de personas. De igual forma, las acciones o medidas desarrolladas en el marco de estos lineamientos, tendrán en cuenta las particularidades y diversidades del contexto local al interior del Distrito Capital.

Enfoque de lucha contra el delito: Permite tomar acciones y medidas para evitar una conducta o comportamiento que pueda dañar o convertir a la población en sujetos o víctimas de este delito. Articular acciones interinstitucionales para promover la búsqueda activa, visibilizar los contextos de la comisión del delito, identificar víctimas, y fortalecer la investigación y judicialización.

Enfoque Ambiental: Su implementación de acciones estará enmarcada en los objetivos ambientales de la ciudad, de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2008 – 2038, en aras a que contribuyan a la garantía de derechos de las víctimas de trata.

ARTÍCULO 4.- Lineamientos Generales de la Política Pública. La Administración Distrital diseñará e implementará la Política Pública para la Lucha contra la Trata de Personas, a partir de los siguientes lineamientos:

1. **Coordinación y sostenibilidad.** La coordinación corresponde a un proceso por medio del cual diferentes actores e instituciones, formulan planes de acción ajustados a su misionalidad, competencia y población objeto, para trabajar en forma armoniosa y articulada, con el fin de lograr un objetivo establecido.

Por su parte la sostenibilidad, se entiende como la sumatoria de acciones que permiten garantizar la continuidad en el tiempo de los programas y políticas.

2. **Prevención.** Conjunto de acciones y estrategias tendientes a evitar la ocurrencia del delito en todas sus manifestaciones y en cualquiera de sus etapas, para lo cual las autoridades del orden distrital y local deberán generar acciones concretas, sostenibles y coordinadas.
3. **Búsqueda activa e identificación de víctimas y posibles víctimas.** Conjunto de acciones empleadas para la identificación de víctimas y de posibles víctimas de trata de personas, en diferentes contextos de riesgo.
4. **Protección y asistencia.** La Administración Distrital establecerá un protocolo para garantizar a las víctimas del delito de trata de personas, una atención integral en salud, protección y acompañamiento psicosocial, jurídico y por solicitud de la víctima se le otorgará asistencia espiritual. La víctima no podrá ser discriminada, ni limitada en sus derechos y deberá ser atendida con dignidad, humanidad y respeto.
5. **Investigación y Judicialización.** Fortalecer la investigación y judicialización del delito de trata de personas, para hacer más eficaz y eficiente su persecución y sanción, de manera que se reduzca la impunidad.

La investigación se debe desarrollar de forma reactiva y proactiva. De forma reactiva, cuando se inicia con la denuncia o detección de un posible caso de trata, lo cual conlleva la realización de actos urgentes para detener la acción delictiva e iniciar la judicialización; y de forma proactiva, cuando surge de oficio ante la evidencia de una posible vulneración de la autonomía y/o libertad personal.

6. **Generación y gestión del conocimiento.** Recopilación, registro, sistematización de la información, relativa al

fenómeno de la trata de personas en el Distrito Capital. A su vez, la gestión del conocimiento tiene como fin utilizar dicha información, para realizar un análisis integral que permita fortalecer los mecanismos de prevención y lucha contra este delito, y avanzar en la comprensión del mismo.

7. **Seguimiento y evaluación.** El seguimiento consiste en verificar periódicamente el avance en la implementación de estos lineamientos, e introducir oportunamente los correctivos que sean necesarios. La evaluación, da cuenta del cumplimiento del objetivo y las acciones propuestas, visibilizando los resultados y efectos de las políticas, programas y acciones que sean implementadas.
8. **Participación.** Las acciones construidas deben tomar en cuenta a las organizaciones de la sociedad civil, víctimas y demás actores. Además, debe incluir ejercicios de sensibilización a la ciudadanía.

ARTÍCULO 5.- Coordinación. El Comité para la Lucha contra la Trata de Personas de Bogotá D.C., se encargará de coordinar las acciones necesarias para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y estrategias en el marco de la Política Pública de Bogotá D.C. para la Lucha contra la Trata de Personas.

Parágrafo 1. Se establecerán acciones de lucha contra la trata de personas, con el objetivo de atender, prevenir, proteger, denunciar y judicializar este delito en el marco de la Política Pública de Bogotá D.C. para la lucha contra la Trata de Personas, que se desarrolle en cumplimiento de este Acuerdo.

Parágrafo 2. El 30 de Julio de cada año, se celebrará el Día Mundial contra la Trata de Personas, en el que, bajo la Coordinación del Comité para la Lucha contra la Trata de Personas de Bogotá, se realizarán jornadas y actividades, con el propósito de visibilizar y concienciar acerca de la grave problemática que ha acarreado este delito en la ciudad de Bogotá.

ARTÍCULO 6.- Creación del protocolo. La Administración Distrital creará, actualizará y fortalecerá con base en la normativa vigente, un protocolo de atención a las víctimas de la trata de personas.

ARTÍCULO 7.- Capacitación laboral. La Administración Distrital establecerá un programa de capacitación laboral y acompañamiento a las víctimas de trata de personas, para que puedan reintegrarse a una vida laboral.

ARTÍCULO 8.- Albergues. El Distrito adecuará espacios de acogida transitorios a víctimas de trata de personas con intervención y apoyo interinstitucional, para la atención, protección y restablecimiento de los derechos de las mismas.

ARTÍCULO 9.- Equipo de profesionales. El Distrito conformará un equipo de profesionales pertenecientes a las entidades del Distrito, especializado en temas de atención integral a posibles víctimas de trata de personas.

ARTÍCULO 10.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Presidente

ILBA YOHANNA CÁRDENAS PEÑA
Secretaria General de Organismo de Control

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

PUBLICADO EN EL PROCESO DE ANALES Y PUBLICACIONES

SANCIONADO EL 27 DE NOVIEMBRE 202

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ESTATUTOS

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

SINEPSED

Según el ARTICULO 362, del Código Sustantivo del Trabajo: “**ESTATUTOS**. (Modificado por el art. 42, Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente) Toda organización sindical tiene el derecho de realizar libremente sus estatutos y reglamentos administrativos. Dichos estatutos contendrán, por lo menos, lo siguiente:

1. La denominación del sindicato y su domicilio.
2. Su objeto.
3. Condiciones de admisión.
4. Obligaciones y derechos de los asociados.
5. Número, denominación, período y funciones de los miembros de la directiva central y de las seccionales en su caso; modo de integrarlas o elegir las, reglamento de sus reuniones y causales y procedimientos de remoción.
6. Organización de las comisiones reglamentarias y accidentales.
7. Cuantía y periodicidad de las cuotas ordinarias y su forma de pago.
8. Procedimiento para decretar y cobrar cuotas extraordinarias.
9. Sanciones disciplinarias.
10. Épocas de celebración de asambleas generales ordinarias y de asambleas de delegatarios.
11. Reglas para la administración de los bienes y fondos sindicales...
12. Normas para la liquidación del sindicato.”

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN. El sindicato se llamará “SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO” cuya sigla es “**SINEPSED**”. Es una organización sindical de base y primer grado, la cual funcionará de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, los convenios de O.I.T. y demás disposiciones pertinentes sobre la materia. El Sindicato estará conformado por los Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. Bogotá, Distrito Capital. La sede de la Junta Directiva, está en Bogotá Distrito Capital y su dirección electrónica es sindicatosinepsed@gmail.com La duración de “**SINEPSED**” será indefinida, y podrá liquidarse en cualquier momento en los términos previstos por la normatividad y los estatutos.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.

- a) Servir a los empleados públicos afiliados y dignificar su trabajo.
- b) Promover la conquista de reivindicaciones sociales, económicas y políticas que hagan posible una vida digna para sus asociados y sus familias.
- c) Fomentar la participación democrática y la solidaridad entre sus asociados.
- d) Orientar a los asociados en la defensa de los derechos emanados de su vínculo legal o reglamentario con la SED, y representarlos ante los empleadores.
- e) Propender por una adecuada política institucional de inducción, orientación, bienestar, capacitación, estímulos e incentivos y una efectiva comunicación sobre ellas a los afiliados.
- f) Estudiar las características del empleo público, y sus funciones, procesos, procedimientos, jornadas, horarios, sistemas de salud y seguridad, riesgos laborales y demás condiciones de trabajo para procurar su mejoramiento y defensa.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

- g) Promover la transparencia y seguimiento de nombramientos, encargos, comisiones y ascensos por concurso de los servidores públicos, así como propender por el cumplimiento del mérito para el ingreso y ascenso a los cargos de carrera administrativa.
- h) Promover la formación sindical, técnica, profesional y general de los asociados.
- i) Procurar el acercamiento entre empleadores y afiliados sobre las bases de justicia, de mutuo respeto y de subordinación a la ley.
- j) Advertir sobre el riesgo de corrupción presentado con motivo de cualquier situación, decisión, proceso, etc. a la alta dirección y denunciar los hechos en que se evidencie este tipo de situaciones a los organismos de control respectivos.
- k) Realizar vigilancia sobre los procesos de re-estructuración y modificación de la planta de personal y su correspondencia con los estudios técnicos debidamente fundamentados en necesidades del servicio, cargas laborales, procesos y procedimientos, etc., así como procesos de contratación por prestación de servicios exclusivamente para actividades de apoyo, en concordancia con situaciones ciertas de insuficiencia de personal administrativo.
- l) Realizar el acompañamiento, vigilancia, advertencia o denuncia sobre aspectos técnicos o administrativos referidos a la creación modificación o supresión de programas.
- m) Requerir a las directivas de la entidad para que de manera preeminente asigne a los empleados de carrera el desempeño de las funciones institucionales de cada área y programa, acorde al manual de funciones y los principios de la función administrativa.
- n) Velar para que las políticas públicas de inclusión social se desarrollen bajo principios de equidad, economía, celeridad, eficiencia, eficacia y mínimo costo transaccional.
- ñ) Observar el cumplimiento de los objetivos misionales en concordancia con los objetivos del desarrollo sostenible y atendiendo al liderazgo en la formulación de política pública como cabeza de sector administrativo.
- o) Adelantar la tramitación legal de los pliegos solicitudes, designar y autorizar a los asociados que deben negociarlos y nombrar a los mediadores y árbitros a que haya lugar.
- p) Orientar y acompañar a los afiliados víctimas de cualquier tipo de acoso laboral para que realicen y presenten las respetivas denuncias ante los organismos de control disciplinario.
- q) Generar articulación con otras agrupaciones sindicales, federaciones o confederaciones para el fortalecimiento del fin del Sindicato.
- r) Designar entre sus propios asociados las comisiones de reclamos permanentes o transitorias y los delegados del Sindicato a otras comisiones que se acuerden.
- s) Presentar y sustentar pliegos de solicitudes respetuosas y argumentadas relativos a las condiciones de trabajo o a las diferencias con los empleadores cualquiera que sea su origen.
- t) Las demás que se aprueben por la Asamblea General.

CAPÍTULO III

CONDICIONES Y RESTRICCIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. Para ser admitido por **SINEPSED** es necesario:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser servidor público la Secretaría de Educación del Distrito Capital (SED).
- c) Comprometerse a pagar las cuotas establecidas en estos Estatutos. Cuota mensual del 1% de un salario mínimo mensual vigente, más el 0.24% de un salario mínimo mensual vigente para el fondo de solidaridad a través de descuento de nómina o con otro medio (consignación o transferencia) a la cuenta del sindicato, con posterior envío de correo electrónico al sindicato, del pago realizado.
- d) El aspirante deberá presentar a la Junta Directiva, por escrito, la solicitud de admisión o, en su defecto, enviar o hacer llegar un audio al WhatsApp del sindicato, indicando que, de manera libre y voluntaria, es su decisión afiliarse a **SINEPSED**.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

- e) El aspirante informará sus nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico institucional y personal, si lo quiere, número de celular, cargo del que es titular o del que desempeña en encargo, área de trabajo asignada, profesión u oficio, último nivel de estudios y fecha de cumpleaños (opcional).
- f) Una vez recibida la solicitud de afiliación, se estudiará y aprobará o impondrá el ingreso a **SINEPSED**. El estudio y decisión corresponderá adelantarle y aprobarlo a la Junta Directiva.
- g) Observar en público y en privado buena conducta.
- h) No ser toxicómano ni ebrio.
- i) Comprometerse a cumplir fielmente los presentes Estatutos.

PARÁGRAFO. El derecho a beneficiarse de las gestiones y logros sindicales conlleva la obligación de pagar oportunamente la cuota sindical que corresponda, así como las cuotas extraordinarias o multas cuando haya lugar a estas.

CAPITULO IV OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 5. Son obligaciones de los afiliados:

- a) Cumplir fielmente los presentes Estatutos, las órdenes emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, que se relacionen exclusivamente con la función legal y social del Sindicato.
- b) Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de las Comisiones cuando se forme parte de estas últimas.
- c) Observar buena conducta y proceder lealmente con sus compañeros de trabajo y con la organización sindical.
- d) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias y las multas que le fueren impuestas.
- e) Presentar excusa por escrito con indicación de las causas justificadas en caso de incumplimiento de la obligación que trata el literal b). En los casos de ausencia a reuniones de Junta directiva o Comisiones, la excusa debe presentarse a más tardar el día anterior a la reunión convocada. La excusa será objeto de estudio por parte de los miembros de la Junta Directiva, quienes, por mayoría, decidirán si se acepta o no tal excusa.

PARÁGRAFO. Los afiliados deberán autorizar por escrito, de conformidad con la Ley, los descuentos correspondientes a las Cuotas Ordinarias y Extraordinarias de conformidad con los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 6. Son derechos de los afiliados:

- a) Participar en los debates de las Asambleas Generales, con derecho a voz y voto y presentar proposiciones siempre que se encuentre a paz y salvo con la Tesorería respectiva.
- b) Ser elegido como miembro de la Junta Directiva, o de las Comisiones, en su calidad de asociado.
- c) Gozar de todos los beneficios que otorga la Organización Sindical.
- d) Solicitar por escrito, al correo del sindicato, su intervención por medio de la Junta Directiva conforme a estos estatutos, para el estudio y solución de los problemas individuales y colectivos que se presenten.
- e) Recibir los cursos de inducción u otros, con base a la programación que determine la Junta Directiva.

Parágrafo 1. Se entiende que los asociados se encuentran a paz y salvo en la tesorería del Sindicato cuando ha mediado la autorización a la entidad para hacer el descuento respectivo y cuando dichos descuentos se hagan por ese conducto.

Parágrafo 2. Los asociados que se hallaren atrasados en el pago de sus cuotas por más de seis (6) meses, tendrán voz, pero no contarán con voto en las decisiones de la Asamblea.

CAPITULO V LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

ARTÍCULO 7. La Asamblea General es la máxima autoridad del Sindicato. La reunión de la mitad más uno, de sus afiliados, conformarán el quórum válido para deliberar en la respectiva asamblea. En todo caso, una vez transcurrida una hora después del tiempo fijado para iniciar la asamblea general, el requisito del quorum para deliberar y decidir se perfeccionará con los afiliados que se encuentren presentes. La solicitud de permiso sindical para la realización de la asamblea debe ser firmada por el representante legal.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ARTÍCULO 8. La Asamblea General se reunirá ordinariamente dos veces al año: una dentro del primer semestre y, la otra, en el segundo semestre del año. Podrá convocarse en forma extraordinaria por la mayoría simple de la Junta Directiva o por un número no inferior a las dos terceras partes de los afiliados, precisando el objeto de la asamblea. La citación que sea realizada por las dos terceras partes de los afiliados, se acreditará mediante escrito debidamente firmado.

ARTÍCULO 9. Son atribuciones privativas e indelegables de la Asamblea General:

- a) Realizar la lectura y aprobación del acta de la asamblea anterior
- b) Reformar los Estatutos.
- c) Dictar resoluciones tendientes a la solución de problemas del Sindicato y de los afiliados.
- d) Aprobar pliegos de solicitudes.
- e) Elegir los negociadores, mediadores y árbitros.
- f) Determinar la fusión de la organización con otros sindicatos
- g) Establecer la afiliación a organizaciones de segundo y tercer grado y el retiro de ellas.
- h) Resolver sobre las apelaciones que se presenten contra la aplicación de sanciones que realice la Asamblea o definir en única instancia la aplicación de sanciones a integrantes de la Junta Directiva por faltas cometidas en el ejercicio de sus cargos.
- i) Fijar cuotas extraordinarias
- j) Estudiar, aprobar, modificar el presupuesto general que presente el tesorero y, en general, la Junta Directiva.
- k) Conocer y refrendar los gastos que excedan del equivalente de diez (10) salarios mínimos mensuales.
- l) Dictar Acuerdos o Resoluciones para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Aprobar o no aprobar las Resoluciones que presente la Junta Directiva
- n) Fenecer los Balances que le presente la Junta Directiva.
- ñ) Conocer todos los gastos que excedan del equivalente a diez (10) veces el salario mínimo mensual que no estén presupuestados.
- o) Elegir junta directiva y el Comité de Reclamos.
- p) Aprobar el plan de acción del Sindicato y los informes de la junta directiva.
- q) Realizar la sustitución en propiedad de los directivos que llegaren a faltar y expulsar a cualquier directivo en los casos previstos en los Estatutos y la Ley.
- r) Aceptar o no la renuncia de cualquier miembro de la Junta Directiva (ver artículo 14).
- s) Conocer por vía de apelación la expulsión de cualquier asociado.
- t) Disolver el Sindicato
- u) Las demás que establezcan las leyes y estos Estatutos.
- v) Designar los delegados a los congresos sindicales

Parágrafo 1.- Toda reforma estatutaria se reportará a las autoridades competentes, según la legislación laboral vigente.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10. La Junta Directiva tendrá un periodo de 2 años y estará conformada por doce integrantes, quienes podrán presentar sus nombres a la Asamblea General para nuevas votaciones y elecciones. Todo candidato a ser integrante de la Junta Directiva deberá cumplir los requisitos exigidos en estos Estatutos.

ARTÍCULO 11. La Junta Directiva contará con un Presidente, un Vicepresidente un Secretario, un Fiscal, un Tesorero, un Asesor Jurídico y seis miembros vocales que coordinarán las comisiones establecidas en los Estatutos o resoluciones reglamentarias, a saber: Salud y seguridad en el Trabajo; Bienestar, Capacitación y Meritocracia (concursos y encargos); Evaluación del Desempeño Laboral –EDL-; Traslados, Permutas y Reubicaciones. Los miembros antes anotados tendrán voz y voto y gozarán de fuero sindical, lo mismo que los miembros de la Comisión de Reclamos, de acuerdo con lo establecido por la Ley. Los vocales podrán reemplazar a los principales en los casos de faltas temporales o absolutas.

PARÁGRAFO. La Comisión de reclamos será nombrada por la Asamblea General de Asociados contará con fuero sindical pero no hará parte de la Junta Directiva.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ARTÍCULO 12. La mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva constituirán el quórum para deliberar y cualquier decisión será aprobada por la mitad más uno de los Directivos presentes.

ARTÍCULO 13. La elección de Junta Directiva se hará a través de votación directa por el sistema de Plancha, la cual deberá estar conformada por once (11) miembros previamente postulados en el plan de trabajo. Cada plancha deberá enviar a todos los afiliados, so pena de ser rechazada toda la plancha, el plan de trabajo propuesto y un breve currículum de cada uno de los miembros, dentro de los ocho días hábiles anteriores a la fecha de votación de la asamblea en la que se hará la elección. La Junta Directiva una vez instalada, procederá a elegir los cargos de sus dignatarios. El cargo de Fiscal del Sindicato corresponderá a un miembro de la plancha con la segunda votación en representación de las fracciones minoritarias o, en caso de presentarse sólo una plancha, será elegido por votación de la asamblea, a partir de la postulación de uno o más de los afiliados.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que la votación para Junta Directiva resultare ganador el voto en blanco, se procederá a convocar una nueva elección, con nuevas planchas y nuevos miembros, diferentes de los que conformaron la o las planchas postuladas en los comicios donde resultó ganador el voto en blanco, dentro de los 30 días calendarios siguientes.

En el caso de que en la elección del Fiscal resultare ganador el voto en blanco, se procederá a repetir las votaciones con postulantes diferentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Son requisitos para conformar toda plancha que aspire a ser Junta Directiva (y toda persona que aspire al cargo de Fiscal):

- Ser afiliado a **SINEPSED** como mínimo tres años anteriores a la fecha de la Asamblea que elegirá Junta Directiva.
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos dos años.
- No ser directivo o desempeñarse como tal en otra organización sindical.
- Estar al día con las cuotas mensuales ordinarias y extraordinarias y demás obligaciones para con **SINEPSED**.

PARÁGRAFO TERCERO. La plancha deberá estar conformada mínimo por diez (10) miembros que hagan parte del sistema general de carrera administrativa.

PARÁGRAFO CUARTO. Todos los anteriores requisitos serán habilitantes para las planchas que quieran presentarse a la votación de Junta Directiva, en caso de no cumplirlos, la plancha no podrá participar en los respectivos comicios.

PARÁGRAFO QUINTO. En cualquier caso, la persona que aspire al cargo de Fiscal debe ser de carrera administrativa, además de cumplir con los requisitos del párrafo segundo.

ARTÍCULO 14. La Junta Directiva realizará la sustitución en propiedad de los directivos que llegaren a presentar falta absoluta y/o ser expulsados en los casos previstos en los Estatutos y la Ley, sin perjuicio de que sea la Junta Directiva la que haga tal sustitución, en caso de que no haya Asamblea General ordinaria próxima (menos de un mes).

La Junta Directiva podrá aceptar o no la renuncia de cualquier miembro de la Junta Directiva, sin perjuicio de que sea la Junta Directiva la que acepte tal renuncia, en caso de que no haya Asamblea General ordinaria próxima (menos de un mes). La reasignación de cargos en la Junta Directiva podrá aplicarse por los miembros de esta, a excepción del cargo de Fiscal que, en caso de renunciar, la Junta Directiva procederá a citar asamblea extraordinaria para su elección por votación. Esta situación será comunicada directamente y por escrito al empleador y al Ministerio del trabajo.

ARTÍCULO 15. La Junta Directiva podrá reunirse cada 15 días. También podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o el Fiscal o la mayoría de sus miembros. El quórum estará constituido por la mitad más uno de sus miembros que no tengan novedad administrativa, tales como: vacaciones, permiso o comisión, certificados y comunicados al correo del sindicato con anticipación de al menos dos días.

ARTÍCULO 16. Son funciones y obligaciones de la Junta Directiva:

- a) Dirigir y resolver los asuntos relacionados con el sindicato dentro de los términos que estos Estatutos lo permita.
- b) Nombrar las comisiones especiales de que tratan los artículos respectivos en estos Estatutos.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

- c) Revisar y fenecer cada dos meses en primera instancia las cuentas que presente el tesorero con el visto bueno del fiscal.
- d) Celebrar previa autorización de la Asamblea General, actas de convenio.
- e) Elaborar el Plan de Acción del Sindicato.
- f) Dictar las reglamentaciones internas y las resoluciones que sean necesarias para el buen cumplimiento de estos Estatutos, en especial reglamentar la revocatoria del mandato.
- g) Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos.
- h) Imponer a los asociados, de acuerdo con estos Estatutos, sanciones disciplinarias que serán apelables ante la Asamblea General a excepción de la expulsión.
- i) Velar porque todos los asociados cumplan los presentes Estatutos y las obligaciones que les competen.
- j) Informar a la Asamblea General las expulsiones que se hayan efectuado o que sean necesarias, efectuar, acompañando en ambos casos la respectiva documentación.
- k) Presentar a la Asamblea General un balance con informes de gestión y financieros con la firma de todos los miembros de la Junta Directiva.
- l) Interpretar los presentes Estatutos y llenar por medio de resoluciones los vacíos que en ellos se presente.
- m) Admitir o inadmitir las solicitudes de ingreso al Sindicato.
- n) Atender y resolver todos los problemas y solicitudes que los asociados presenten por escrito.
- o) Aprobar previamente todo gasto que exceda del equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual y menor a diez salarios mínimos legales mensuales.
- p) Exonerar previamente de las cuotas ordinarias y extraordinarias, al asociado que lo solicite, siempre que dicha solicitud tenga como causa la enfermedad prolongada de él, de sus padres, de su esposa, de sus hijos, lo cual deberá probarse. La Junta Directiva informará de ello a la Asamblea General.
- q) Cumplir las proposiciones y Resoluciones emanadas de la Asamblea General.
- r) Elaborar el proyecto de presupuesto para presentar a la Asamblea General.
- s) Ejecutar el presupuesto aprobado por la Asamblea General
- t) Todas aquellas funciones que de estas normas estatutarias se desprendan.

ARTÍCULO 17. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del período reglamentario de la Junta Directiva esta no convocare a asamblea general para hacer nueva elección, un número no inferior a la cuarta parte de los afiliados podrá hacer la convocatoria, previa solicitud del presidente y demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 18. Los miembros de la Junta Directiva deberán entrar en ejercicio de sus cargos conforme al Decreto 1194 de 1994, compilado por el Decreto Único 1072 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO. En ningún caso los miembros de la Junta Directiva podrán defender sus intereses personales en foros del sindicato. Cada uno de los miembros de la Junta Directiva tendrá días de permiso sindical en directa proporción con sus funciones y gestiones. Los días se podrán disminuir por incumplimiento de las funciones e insuficiencia en sus gestiones. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá tener más de cuatro (4) días de permiso sindical y no se podrá asignar permiso sindical el lunes o viernes de la semana, salvo que los días de permiso sindical autorizados por la SED, como consecuencia del incremento de afiliados, así lo permita.

Los días de permiso sindical serán asignados cada seis (6) meses, previo vencimiento de la resolución de permiso sindical emitida por la administración de la Secretaría de Educación Distrital; la decisión será tomada por votación secreta de los miembros de la Junta Directiva, debiendo quedar constancia de la votación definitiva en el acta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La inasistencia injustificada de cualquier miembro de la Junta Directiva a tres (3) sesiones consecutivas, o a cinco (5) no consecutivas, producirá la exclusión del miembro implicado, del cargo y de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19. Del presidente. El presidente de la Junta Directiva lo será del sindicato. Tiene la representación legal de la organización y por lo tanto puede celebrar contratos, otorgar poderes, etc., previa autorización de la Junta Directiva. Sus funciones son: a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, elaborando el orden del día de las respectivas sesiones y dirigiendo los debates. b) Convocar la Junta Directiva a sesiones extraordinaria, previa citación hecha por la Secretaría. c) Convocar la Asamblea General a sesiones

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

extraordinarias cuando la Junta Directiva así lo haya autorizado o cuando por lo menos el 30% de los afiliados lo soliciten. d) Rendir informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada seis meses, en la reunión ordinaria de la Junta y cada seis meses a la asamblea. e) Informar a la Junta Directiva de la marcha del Sindicato y solicitar las medidas que sean necesarias. f) Proponer a la Junta Directiva las reglamentaciones internas o Resoluciones que crea necesarias para la mejor organización del Sindicato. g) Firmar las actas aprobadas y toda orden de retiro de fondos o de gastos en asocio con el Tesorero y el Fiscal. h) Ordenar las cuentas de gastos determinados en el presupuesto o por la Asamblea General o por la Junta Directiva. i) Dar cuenta a la Junta Directiva y a la asamblea cuando quiera separarse de su cargo accidental o definitivamente. l) Comunicar a la División de asuntos Colectivos del Ministerio de Trabajo o al Inspector de Trabajo correspondiente en asocio con el Secretario los cambios totales o parciales que ocurrieren en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. Del Vicepresidente. Son funciones del Vicepresidente: a) Asumir la presidencia de la Junta Directiva o de la Asamblea General por faltas temporales o definitivas del Presidente o cuando éste tome parte en las discusiones b) Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha del Sindicato c) Informar a la Junta Directiva de toda falta que cometan los socios d) Desempeñar todas las funciones que competen al Presidente en su ausencia e) Ser el coordinador de la organización del Sindicato. f) Rendir informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada seis meses, en la reunión ordinaria de la Junta y cada seis meses a la asamblea g) Elaborar planes y desarrollarlos, con la ayuda de los demás miembros de la junta directiva, de la publicidad y afiliación en las localidades y las instituciones educativas.

ARTÍCULO 21. Del Secretario. Son funciones y obligaciones del Secretario: a) Llevar un libro de afiliación de los socios con orden de ingreso con número correspondiente y documento de identificación, **que podrá ser físico o digital**. En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, entrerrenglonaduras, raspaduras o tachaduras. Cualquiera omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior. b) Llevar el libro de actas tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General previamente registrados, foliados y rubricados por el Inspector de Trabajo respectivo. **Estos libros podrán ser digitalizados**. c) Citar cuando las personas autorizadas por estos Estatutos así lo ordenen a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva o de la Asamblea General. d) Atender la correspondencia, previa consulta y visto bueno del Presidente e) Llevar a cabo las actividades de organización de la Asamblea General y la Junta Directiva. f) Firmar las actas aprobadas g) Dar las informaciones al Presidente y a los demás miembros de la Junta Directiva, que se consideren necesarias h) Ser órgano de comunicación de terceros con el Sindicato e informar de toda petición que se haga i) Rendir a la División de asuntos Colectivos del Ministerio del Trabajo la nómina de los asociados al sindicato cada tres meses j) Rendir informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada seis meses, en la reunión ordinaria de la Junta y cada seis meses a la asamblea.

PARÁGRAFO. Toda comunicación que se emita por parte del sindicato, deberá mencionar el número y la fecha de la personería jurídica del sindicato.

ARTÍCULO 22. Del Fiscal. Son funciones y obligaciones del Fiscal: 1) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los asociados 2) Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea General o por la Junta Directiva 3) Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y las de aquellas que puedan ser ordenadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva 4) Refrendar las cuentas que deba rendir el Tesorero si las encontrare correctas e informar sobre las irregularidades halladas. 5) Controlar las actividades generales del Sindicato e informar a la Junta Directiva de las faltas que encontrare a fin de que ésta las enmiende y si no fuere atendido por la Junta Directiva deberá pedir convocatoria extraordinaria de Asamblea General. 6) Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los estatutos. 7) Emitir conceptos de los casos de expulsión de asociados. Este concepto formará parte de la respectiva documentación que debe presentar la Junta Directiva a la Asamblea General. 8) Firmar conjuntamente con el presidente y el tesorero toda orden de retiro de fondos. 9) Rendir informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada seis meses, en la reunión ordinaria de la Junta y cada seis meses a la asamblea.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ARTÍCULO 23. Del Tesorero. Son funciones y obligaciones del Tesorero: a) reportar a la Dirección de Nomina los ingresos y retiros de afiliados y hacer seguimiento de los aportes sindicales, así como las cuotas extraordinarias o los auxilios especiales que con destino a la tesorería sean decretados por la Asamblea General o por la Junta Directiva b) Llevar los libros de contabilidad necesarios y por lo menos los siguientes: uno de ingresos y egresos y otro de inventarios y balances. En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, entrerrenglonaduras, raspaduras o tachaduras. Cualquiera omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior. c) Depositar en bancos o cajas de ahorro los dineros que reciba en cuentas corrientes y a nombre del Sindicato, dejando en su poder solamente la cantidad necesaria para gastos cotidianos menores que la junta directiva ordene y que no pueden exceder en ningún caso del equivalente a un salario mínimo mensual vigente d) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido confirmadas por el Fiscal y el Presidente y firmar conjuntamente con ellos todos los retiros y giros de fondos e) Rendir cada mes a la Junta Directiva un informe detallado de las sumas recaudadas, los gastos efectuados y el estado de caja f) Permitir en todo momento la revisión de los libros a los miembros de la Junta Directiva, al Fiscal o a los funcionarios de la división de asuntos colectivos del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 24. Del asesor jurídico. Son funciones del asesor jurídico: a) Coordinar, dirigir, responder y ejercer la asesoría jurídica laboral (derechos de petición, tutelas, descargos) a los afiliados al sindicato, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos. b) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las determinaciones de la Asamblea General, Junta Directiva, normas y disposiciones legales. c) Participar activamente en todas las tareas acordadas por Asamblea General y Junta Directiva. d) Rendir informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada seis meses, en la reunión ordinaria de la Junta y cada seis meses a la asamblea. e) coordinar y gestionar la comisión de reclamos.

ARTÍCULO 25. De los vocales. Son funciones de los vocales: a) Coordinar, dirigir, responder y ejercer la secretaría técnica de la comisión asignada de acuerdo con lo establecido en estos estatutos. a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las determinaciones de la Asamblea General, Junta Directiva, normas y disposiciones legales. b) Participar activamente en todas las tareas acordadas por Asamblea General y Junta Directiva. c) Rendir informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada seis meses, en la reunión ordinaria de la Junta y cada seis meses a la asamblea.

CAPITULO VI

Comisiones reglamentarias y accidentales

ARTÍCULO 26. COMISION DE RECLAMOS. Ocupaciones:

- Apoyar a los afiliados que sean citados por casos disciplinarios.
- Tramitar ante la SED y sus directivos los reclamos de los afiliados.
- Atender oportunamente los reclamos, tanto individuales como colectivos de los afiliados.

ARTÍCULO 27. COMISION DE PLIEGOS DE NEGOCIACIÓN. Ocupaciones

- Diseñar el Pliego de solicitudes y someterlo a consideración de la junta directiva.
- Comunicar y sustentar el Pliego ante la Asamblea General.
- Asistir puntualmente y participar desde el respeto y la argumentación a todas las jornadas previas de la negociación y a las propias de negociación.
- Coordinar, dirigir y comunicar oportunamente las negociaciones y sus resultados.

CAPITULO VII

ADMINISTRACION DE LOS FONDOS

ARTÍCULO 28. CUOTAS SINDICALES. Los afiliados del Sindicato estarán obligados a pagar cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias. La cuota ordinaria mensual será del 1% de un salario mínimo mensual vigente, más el 0.24% de un salario mínimo mensual vigente (para el fondo de solidaridad) a través de descuento de nómina o con otro medio (consignación o transferencia) a la cuenta del sindicato, con posterior envío al correo electrónico del sindicato del pago realizado. Las cuotas extraordinarias serán las que acuerde la asamblea y se recaudará por instrucción del Tesorero y del Fiscal, quienes para el efecto las harán conocer previamente.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ARTÍCULO 29. Para los gastos ordinarios del Sindicato, la Asamblea General aprobará un presupuesto que, mediante proyecto, presentará la Junta Directiva y registrará para un período de un (1) año.

ARTÍCULO 30. Los fondos del Sindicato deben mantenerse en un banco, a nombre del Sindicato, y para retirarlos, en parte o en su totalidad se requiere en el respectivo cheque, las firmas del Presidente, Tesorero y Fiscal, quienes para el efecto las harán registrar en la Institución respectiva. Cualquier otro gasto requiere autorización expresa de la Asamblea General.

CAPITULO VIII

Fondos de Solidaridad

ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN, PROPÓSITO Y FINANCIACIÓN DEL FONDO DE SOLIDARIDAD. El Fondo de Solidaridad de **SINEPSED** es, entre otros, el mecanismo por excelencia a través del cual se ejerce el valor de la solidaridad sindical, procurando acompañar a los asociados o a sus parientes en situaciones dolorosas, como el fallecimiento de familiares cercanos o del propio afiliado, según lo reglamenten estos Estatutos; o, en los casos de necesidad económica imprevisible que supera las posibilidades materiales del afiliado para conjurarlas, como largas incapacidades médicas por enfermedad general.

La solidaridad de los Sinepsedista corresponde a la mutua colaboración, a fin de sumarse como respuesta positiva a otras formas de ayuda con las que pudiere contar el afiliado.

El Fondo de Solidaridad continuará financiándose como está propuesto en estos Estatutos, esto es, un recaudo mensual del 0.24% de un (1) salario mínimo legal vigente por cada afiliado.

La destinación de estos recursos es exclusivamente para atender hechos sorpresivos, infortunados, no queridos y ajenos a la voluntad del asociado, conforme a la definición explícita, establecimientos y reglamentación que hagan los Estatutos de **SINEPSED**.

ARTÍCULO 32. AUXILIO POR FALLECIMIENTO DEL AFILIADO A SINEPSED, O DE ALGUNOS DE SUS PARIENTES. Este auxilio se encuentra reconocido y reglamentado estatutariamente, pero por orden y pertinencia se dispone que el Literal j) del artículo 3, al igual que los Parágrafos Primero y Segundo del mismo artículo queden reubicados aquí, a saber:

Se otorgará por una sola vez el auxilio de solidaridad en uno de los siguientes eventos:

- 1) Al asociado, por fallecimiento del pariente en primer grado de consanguinidad o primero civil, o
- 2) Al pariente en primer grado de consanguinidad o primero civil, por fallecimiento del asociado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para reconocer y pagar el auxilio de solidaridad se requiere presentar la solicitud al correo institucional de **SINEPSED**, dentro de los sesenta (60) días siguientes al deceso, acompañada de la siguiente documentación de manera íntegra y según corresponda: a) En caso de fallecimiento de uno de los padres del asociado: certificado de defunción y registro civil de nacimiento del asociado. b) En caso de fallecimiento de uno de los hijos del asociado: certificado de defunción y registro civil del fallecido. c) En caso de fallecimiento del asociado, debe acreditarse certificado de defunción y registro civil de nacimiento del asociado y/o de sus hijos, cuando el reclamante sea padre (o madre) o hijo(s) del asociado, respectivamente o; registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia, cuando el reclamante sea esposo(a) o compañero(a) permanente del asociado, respectivamente. En caso de presentarse pluralidad de solicitantes por fallecimiento del asociado y habiendo acreditado la documentación, el auxilio se entregará en partes iguales.

Además de la documentación anteriormente señalada, en todos los casos se debe aportar certificación bancaria a titularidad, para efectos de realizar el pago del auxilio solidario que equivale a la suma de doscientos cincuenta mil (\$250.000.00) pesos colombianos, pago que debe ser debidamente aprobado en sesión de Junta Directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las solicitudes serán atendidas conforme al orden de radicación y siempre que cuenten con la documentación completa, hasta que se agote la disponibilidad presupuestal del rubro. En caso de insuficiencia de recursos para su pago íntegro, el pago quedará suspendido hasta contar con la disponibilidad requerida.

ARTÍCULO 33. AUXILIO SOLIDARIO POR INCAPACIDAD MEDICO LABORAL ININTERRUMPIDA DE 90 DÍAS LABORALES Y POR ENFERMEDAD COMÚN. Se otorgará por una sola vez auxilio solidario al afiliado cuando se cumplan los siguientes requisitos:

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

1. Que el Sinepsedista se encuentre en incapacidad médica por enfermedad común, expedida por la EPS del afiliado.
 2. Que, en la situación de incapacidad por enfermedad común, el Sinepsedista complete de manera ininterrumpida noventa (90) días laborables.
 3. El auxilio se pedirá por escrito del asociado al correo institucional sindicatosinepsed@gmail.com, debiendo adjuntarse oficio de la Oficina de Personal de la SED en el que se informe la cantidad de días ininterrumpidos en incapacidad médica por enfermedad común (debe adjuntarse también la incapacidad médica expedida por la EPS).
 4. Los reconocimientos y pagos de auxilio de solidaridad por el tiempo de incapacidad de los 90 días laborales, iniciará a partir de la fecha de aprobación de esta modificación de Estatutos por parte de la Asamblea General de **SINEPSED**, es decir, a partir del 1 de diciembre de 2022.
 5. El afiliado no deberá encontrarse en mora de cuotas o por cualquier otro concepto con **SINEPSED**.
 6. El derecho al auxilio solidario prescribirá si no es solicitado dentro de los dos (2) meses siguientes a la ocurrencia de los noventa (90) días de la incapacidad médica ininterrumpida por enfermedad común. Además de la documentación anteriormente señalada, en todos los casos se debe aportar certificación bancaria a titularidad, para efectos de realizar el pago del auxilio solidario que equivale a la suma de doscientos cincuenta mil (\$250. 000.00) pesos colombianos, pago que debe ser debidamente aprobado en sesión de Junta Directiva.
- PARÁGRAFO.** Las solicitudes serán atendidas conforme al orden de radicación y siempre que cuenten con la documentación completa, hasta que se agote la disponibilidad presupuestal del rubro. En caso de insuficiencia de recursos para su pago íntegro, el pago quedará suspendido hasta contar con la disponibilidad requerida.

CAPITULO IX SANCIONES

ARTÍCULO 34. La violación de los presentes Estatutos y de las normas emanadas de los cuerpos directivos del Sindicato, acarrearán las siguientes sanciones a) Requerimiento por escrito hecho por la Junta Directiva. b) Llamado de atención por escrito, c) Resolución de sanción interpuesta por la junta directiva, d) solicitud de exclusión del sindicato (previa certificación del debido proceso).

PARÁGRAFO. Las resoluciones por medio de las cuales se sanciona, serán dictadas por la Junta Directiva y serán apelables en efecto devolutivo ante la Asamblea respectiva, siempre que la apelación se interponga dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución de sanción. Se entiende que la Asamblea que habrá de estudiar la apelación será la próxima que se reúna.

ARTÍCULO 35. El afiliado a **SINEPSED** se hará acreedor a multa por inasistencia a cualquier ASAMBLEA, equivalente al 1% del salario mínimo mensual legal vigente. La multa se causará siempre y cuando no se justifique con anticipación al correo del sindicato, las causas de la inasistencia.

ARTÍCULO 36. La máxima sanción del sindicato es la expulsión de los asociados. Esta Expulsión podrá ser decretada por la Junta Directiva con los votos de las dos terceras partes de sus miembros, tanto principales como suplentes. El sancionado tendrá recursos ante la Asamblea General siempre y cuando sea presentada la apelación.

PARÁGRAFO. El sancionado deberá ser oído antes de dictarse la resolución de expulsión por la Junta Directiva y las causales de expulsión han de estar debidamente comprobadas. Se entiende que el asociado ha sido oído cuando citado dos veces consecutivas por escrito se ha negado a comparecer ante la Junta Directiva. La Asamblea General observando el espíritu de lo dispuesto en las anteriores normas, podrá expulsar a los representantes que hayan incurrido en faltas sancionables con expulsión, previo concepto del Fiscal. Los directivos sindicales solo podrán ser expulsados por la Asamblea General previo concepto del fiscal.

CAPITULO X DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 37. Para determinar la disolución del Sindicato se requiere de la aprobación cuando menos, de las dos terceras partes de los asociados en tres (3) sesiones de la Asamblea General, y en días diferentes, lo cual se acreditará con las actas firmadas por los asistentes de acuerdo al artículo 401 del Código Sustantivo del Trabajo.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ARTÍCULO 38. EL SINDICATO SE DISOLVERÁ: a) Por sentencia judicial. b) Por reducción de los afiliados a un número inferior de veinticinco (25). c) Por acuerdo, cuando menos, de las dos terceras partes de los miembros de la Organización Sindical, adoptado en Asamblea General y acreditado con las firmas de los asistentes d) Por la inejecución del objeto social del sindicato.

ARTÍCULO 39. Al disolverse el Sindicato, el liquidador designado por la Asamblea General o por el juez según el caso, aplicará a los fondos existentes el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude, en primer término al pago de las deudas del Sindicato, incluyendo los gastos de liquidación, del remanente se reembolsará a los miembros activos las sumas que hubieren aportado como cotizaciones ordinarias previa deducción de sus deudas para con el Sindicato, o sino alcanzare, se le retribuirá a prorrata de sus respectivos aportes por dicho concepto. En ningún caso, ni por ningún motivo puede un asociado recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

PARÁGRAFO. Si el Sindicato estuviere asociado a una Federación o Confederación, el liquidador deberá admitir la intervención simplemente consultiva de un delegado de cada una de las instituciones requeridas.

ARTÍCULO 40. Lo que quedare de haber común, una vez pagadas las deudas, y hechos los reembolsos, se adjudicará por el liquidador a la Organización Sindical designada para ello en los Estatutos o por la Asamblea General.

ARTÍCULO 41. Si la liquidación del Sindicato fuere ordenada por el juez del Trabajo, deberá ser aprobada por éste. En los demás casos la dirección territorial del ministerio de la protección social y el liquidador exigirá el finiquito respectivo.

ARTÍCULO 42. El Sindicato no podrá contratar, ni mucho menos remunerar los servicios de funcionarios, asesores, técnicos o apoderados que no reúnan las condiciones ante terceros o ante las autoridades, ni remunerar por encima de los valores establecidos para la planta de la entidad.

ARTÍCULO 43. Solamente los integrantes de la Junta Directiva que tengan a su cargo libros y archivos, de acuerdo con estos Estatutos, podrán expedir copia auténtica, o reproducciones parciales o totales sobre el contenido que aparece en dichos libros o archivos.

ARTÍCULO 44. Será de obligatoriedad de la Junta Directiva saliente, entregar a la entrante archivos, libros y bienes, dentro de los ocho (8) días siguientes a la terminación del período, de acuerdo con estos Estatutos.

CAPITULO XI

RETIRO DE AFILIADOS

ARTÍCULO 45 En cualquier momento, cualquier afiliado puede retirarse del Sindicato, para lo cual deberá enviar su carta firmada al correo del sindicato, para que la Junta Directiva estudie y apruebe su solicitud. **"SINEPSED"** cumplirá lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas que hablan sobre este tema.

ANEXO 1

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Junta Directiva de **SINEPSED**, las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como las normas de conducta de sus miembros.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Junta Directiva de **SINEPSED**.

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN. La Junta Directiva estará integrada por doce (12) dignatarios, incluido el (la) fiscal, elegidos por la Asamblea General para un período de dos años de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. Son principios de actuación de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de **SINEPSED**, la integridad, los valores, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la transparencia.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

- a) Asistir y participar en las deliberaciones de la Asamblea General.
- b) Participar en las deliberaciones de Junta Directiva, de acuerdo con lo que la normativa de los estatutos determine.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

- c) Participar de manera activa, oportuna, verbal o escrita, en las propuestas e iniciativas que considere la Junta Directiva.
- d) Ser informado de los asuntos que se hayan previsto tratar en las asambleas, previamente a la convocatoria de las mismas.
- e) En caso de que se le abra expediente disciplinario, ser escuchado con anterioridad a la adopción de medidas disciplinarias, una vez informado de las causas que las motiven.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Además de las funciones y obligaciones establecidas en el Artículo 16 de los estatutos de **SINEPSED**, la Junta Directiva, deberá manejar con plena prudencia y discreción, la información que pueda perjudicar los intereses del sindicato, lo concerniente a datos de carácter personal de los afiliados, así como aquellos clasificados como privados, semiprivados o sensibles.

ARTÍCULO 7. Todos los miembros de la Junta Directiva de **SINEPSED** mantendrán en cada una de las sesiones de la junta, así como en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias y en las jornadas de capacitación sindical un trato y lenguaje respetuoso con sus compañeros de junta, con todos los afiliados a **SINEPSED** y con los invitados a cualquiera de estos escenarios, so pena de ser retirado de la respectiva sesión, cuando sea decisión de la mitad más uno, de los presentes.

ARTÍCULO 8. REMOCIÓN Y FALTAS. Los integrantes de Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales, señaladas en los Estatutos:

- a. Por la pérdida de su calidad de asociado.
- b. Por la *inasistencia injustificada de cualquier miembro de la Junta Directiva a tres (3) sesiones consecutivas, o a 5 no consecutivas*
- c. Por el establecimiento de sanción que conlleve remoción de su cargo, con ocasión de graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembro de Junta Directiva.
- d. El procedimiento para la remoción de cualquier integrante de Junta Directiva se realizará siguiendo el debido proceso, garantizando el derecho a la defensa y a la contradicción del miembro, en sesión exclusiva para este fin.

PARAGRAFO. Para hacer efectiva la remoción del cargo, con ocasión de lo estipulado en los literales b) y c) del presente artículo, la Junta Directiva enviará oficio con amonestación al miembro de la junta directiva que haya incurrido en la ausencia o en la infracción; de repetirse la situación, se procederá a emitir una sanción que será definida en sesión de la Junta Directiva, hasta llegar a una decisión; en caso de reincidencia en la ausencia o falta, se podrá tomar la decisión de remoción del cargo, asegurando siempre las condiciones expuestas en el literal d) del presente artículo.

ARTÍCULO 9. AUSENCIAS. Las ausencias de los integrantes de la Junta Directiva serán absolutas o temporales. Absolutas: se consideran como tal: fallecimiento, renuncia aceptada por la asamblea, incapacidad física permanente, retiro de la entidad, retiro voluntario como asociado de **SINEPSED**. (Artículo 14 de los estatutos de **SINEPSED**).

Temporales: enfermedad, licencia, comisiones, vacaciones y la suspensión transitoria expedida por la Junta Directiva. Las ausencias deben ser soportadas documentalmente ante la Junta Directiva, enviando la información correspondiente al correo de **SINEPSED**.

ARTÍCULO 10. REUNIONES. Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones ordinarias con su horario para el respectivo período y el cual establecerá como mínimo una reunión quincenal.

La Junta Directiva por regla general sesionará en alguna de las salas del sótano de la SED del Nivel Central o, mediante alguna plataforma virtual. En forma ocasional, podrán reunirse en un lugar diferente, previo consenso de los miembros de la Junta.

La Junta Directiva podrá convocar reuniones extraordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora de ejecución de la reunión, observando los días de permiso sindical con que cuentan sus miembros; tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión quincenal prevista.

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

ARTÍCULO 11. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El quórum deliberatorio y decisorio estará constituido por la mitad más uno de sus miembros que no tengan novedad administrativa (vacaciones, permiso o comisión, debidamente certificados y comunicados al correo del sindicato con anticipación de al menos dos días). (Artículo 15 de los estatutos de **SINEPSED**).

PARÁGRAFO. EMPATES EN LAS DECISIONES. Cuando en la sesión de la Junta Directiva se presente empate en las decisiones, se someterá a segunda votación, con el fin de lograr un acuerdo. De persistir el empate, se procederá a dirimirlo mediante voto calificado otorgado al Presidente, al Fiscal y a un tercer miembro de la Junta Directiva seleccionado mediante sorteo.

ARTÍCULO 12. ASISTENCIA. A todas las reuniones de la Junta Directiva serán convocados todos sus miembros. Además, podrán acudir, en calidad de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión y permanecerán en la sesión, solamente por el tiempo específico para el cual fueron convocados.

PARÁGRAFO. La no asistencia ya sea de manera presencial o virtual a tres (3) reuniones consecutivas o a cinco (5) no consecutivas de la Junta Directiva, tendrá como resultado la pérdida de la calidad de miembro de la Junta Directiva, de acuerdo con lo planteado en el Parágrafo 2 del Artículo 18 de los Estatutos de **SINEPSED**.

ARTÍCULO 13. PRESENTACIÓN DE EXCUSAS POR NO ASISTENCIA. Por regla general, el integrante de la Junta Directiva que no pueda concurrir a las sesiones convocadas, deberá informar por medio electrónico con la debida anticipación de al menos dos días al correo oficial de **SINEPSED** explicando las razones que le asisten y aportando el soporte documental, cuando haya lugar.

Cuando se presenten hechos sobrevinientes o de fuerza mayor, que impidan presentar con los dos días de anticipación la excusa, esta deberá darse antes de la reunión en forma escrita o verbal al Presidente o, en su ausencia por situación administrativa, al vicepresidente.

ARTÍCULO 14. ACTAS. Las reuniones, deliberaciones, decisiones y demás actos de la Junta Directiva se harán constar en actas escritas en forma general y ejecutiva, sin necesidad de transcribir palabra a palabra lo tratado.

Las actas serán aprobadas en la sesión siguiente y serán firmadas (podrán utilizarse firmas digitales) por todos los miembros que asistieron. En las actas de las reuniones de Junta Directiva se dejará constancia del lugar (o medio virtual) y fecha de la reunión, el nombre de los miembros de la Junta Directiva que asistieron, los asuntos tratados de manera general y sucinta, los votos a favor, en contra o en blanco. Igualmente, se indicarán las personas que asistieron en condición de invitados, así como la fecha y hora de la clausura de la respectiva reunión.

La Secretaría técnica y la moderación de cada sesión de junta Directiva se rotará, mediante programación semestral, entre los miembros de la junta Directiva que tengan dos o más días de permiso sindical. Aquellos miembros de la junta Directiva que ostenten un día de permiso sindical y deseen participar ya sea de la moderación o de la Secretaría técnica de las sesiones de Junta Directiva, lo podrán hacer expresando su voluntad.

El secretario técnico designado enviará el acta a más tardar al siguiente día de la sesión, para que los demás miembros de la Junta Directiva, alleguen sus observaciones o vistos bueno (todos los miembros de la Junta Directiva deben expresar su lectura) a más tardar dos días antes de la siguiente sesión, de tal manera que se pueda hacer los ajustes y el envío final al menos un día antes de la siguiente sesión de Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. AFILIACIONES. Cada uno de los miembros de la Junta Directiva deberá participar activamente en el proceso de afiliación de más compañeros, para cumplir con la meta establecida en el plan de trabajo y/o la acordada en Junta Directiva.

ARTÍCULO 16. COMISIONES. Las comisiones especiales establecidas en los estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o de la Junta Directiva, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

En tal sentido, la comisión de reclamos y de pliegos de negociación, funcionarán de acuerdo con lo que establezca la Junta Directiva, fundamentada en las solicitudes y/o necesidades de sus afiliados.

ARTÍCULO 17. MANEJO DE LA INFORMACIÓN. La información y documentación aportada por los afiliados, tanto en el momento de su afiliación, así como la requerida en el momento de tratar un caso específico, será considerada como información confidencial entre los miembros de la Junta Directiva y no podrá ser divulgada ni reproducida

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

por ningún medio o formato externo, salvo autorización del respectivo afiliado. Así mismo, no podrá ser utilizada para beneficio propio.

ARTÍCULO 18. MANEJO DE LOS RECURSOS. El manejo de los recursos de **SINEPSED** estarán a cargo del presidente, tesorero y fiscal, quienes pondrán en consideración de la Junta Directiva las propuestas para la ejecución de recursos propios, presentarán los respectivos informes de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, así como de los pagos realizados en la periodicidad establecida en el presente reglamento tanto para la Junta Directiva como para la Asamblea General.

Para cualquier decisión de compras se debe tener como mínimo tres cotizaciones, para conocer las opciones que ofrece el mercado en cuanto a las necesidades requeridas, de igual manera, estas deben ser analizadas con el fin de seleccionar al proveedor que cumpla con lo requerido de la mejor forma posible, para garantizar un proceso transparente que busque siempre el beneficio general de los afiliados.

ARTÍCULO 19. ATENCIÓN DE CASOS. La atención de los casos se realizará de manera preferente acorde con las tareas asignadas a cada miembro de la Junta Directiva, sin que eso impida la activa participación en los demás asuntos de competencia del órgano directivo.

Los casos tratados por los miembros de la Junta Directiva serán reportados de manera oportuna, por el miembro de la junta a quien se le haya asignado esta labor; para lo cual, llevará un registro que permita identificar su trazabilidad. El informe consolidado será remitido antes de cada sesión de junta directiva por parte del miembro que esté encargado y se presentará un resumen en sesión ordinaria.

ARTÍCULO 20. NEGOCIACIÓN COLECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, participarán activamente en las mesas de negociación colectiva en pares, de acuerdo con los temas de mayor fortaleza.

Así mismo, se realizará un seguimiento al cumplimiento que la Administración realice a los acuerdos sindicales, de lo cual el secretario llevará el registro consolidado.

Para la participación en las mesas de negociación, se podrá convocar a miembros de la Asamblea que, por sus capacidades y conocimientos en temas específicos, puedan apalancar la obtención de mejores resultados en las mesas, en beneficio de los afiliados.

ARTÍCULO 21. JORNADAS DE CAPACITACION PARA LOS AFILIADOS. Por lo menos una vez al año se programará una jornada de capacitación virtual o presencial, en la cual se amplíen los conocimientos en temas inherentes a la vida laboral, derechos y deberes como funcionarios públicos, normatividad nueva y planes y programas de bienestar.

Las jornadas de capacitación serán lideradas por dos o más miembros de la junta directiva, quienes tendrán a cargo la elaboración o adaptación de los recursos pedagógicos, el contacto con los conferencistas y la organización de las memorias. Toda Capacitación debe ser aprobada en sesión de junta directiva, quedar en acta y establecer un cronograma previo. Cada uno de los miembros de la Junta Directiva deberá participar activamente en las jornadas de capacitación programadas por la misma Junta.

ARTÍCULO 22. PRESENTACION DE INFORMES DE GESTION. Los directivos sindicales, atendiendo lo estipulado en el artículo 16 literal k de los Estatutos, presentarán ante la Asamblea General y ante la Junta Directiva el balance de sus actuaciones en periodos semestrales durante cada año de gestión, teniendo en cuenta la organización de responsabilidades que se diseñe al comienzo de cada semestre. A través de los informes de gestión, cada integrante de la Junta Directiva informará sobre el cumplimiento y avance del Plan de Trabajo o de Acción propuesto al iniciar el periodo de gobierno.

A fin de favorecer la evaluación de la gestión por parte de la Asamblea, los informes de gestión y financieros deberán ser comunicados al correo de la organización sindical, con copia a cada miembro de la Junta Directiva, al menos una semana antes para la fecha de presentación del informe general semestral ante la Asamblea General, de manera que permita a los miembros de la Junta Directiva y de la Asamblea su conocimiento, previo al desarrollo de la sesión de socialización.

ARTÍCULO 23. EVALUACION DE LA GESTIÓN: Los miembros de la Junta Directiva determinarán un sistema de autoevaluación cualitativa de su gestión, que favorezca el seguimiento al cumplimiento de sus responsabilidades en línea con el aporte al Plan de Acción propuesto y en directa relación con las responsabilidades de cada uno, se

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Transparencia, apoyo y comunicación oportuna

identifiquen posibles riesgos que puedan afectar el buen funcionamiento del Sindicato y, se propongan las acciones de mejora para la cualificación de la gestión.

Los miembros de la Junta Directiva determinarán el sistema de evaluación que le permita a la Asamblea valorar y retroalimentar la gestión adelantada, de manera que, a partir de las valoraciones y observaciones obtenidas, los miembros de la Junta Directiva, desde sus respectivas instancias puedan proponer las acciones de mejora que sean necesarias, para la optimización de los procesos de gestión del Sindicato.

Los resultados de la evaluación y las acciones de seguimiento y mejora adelantadas, serán incorporadas al informe de gestión que anualmente sea presentado.

ARTÍCULO 24. MATERIAS NO REGULADAS. Las materias o situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por el quorum decisorio de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25. ADOPCION. Se adoptará el presente reglamento interno de la Junta Directiva, con la aprobación del mismo en sesión ordinaria de Junta Directiva. Dado en Bogotá, a los 2 días del mes de diciembre del año 2021. Los presentes Estatutos fueron aprobados y actualizados en la Asamblea General Ordinaria de Afiliados realizada el ocho (8) de junio de 2023, como consta en acta. Para constancia se firma el nueve (9) de junio de 2023, en Bogotá D.C.

Cordialmente,


ROBERTO PUENTES QUENGUAN
PRESIDENTE


LUIS HEVER LÓPEZ BENAVIDEZ
SECRETARIO

Correo electrónico: sindicatosinepsed@gmail.com

Página: www.sinepsed.com Whatsapp: 3114412818 <https://www.facebook.com> Twitter: @sinepsed NIT 901320446-2

Bogotá, D.C., marzo de 2026

Señor

JUEZ MUNICIPAL DE BOGOTA – SEDE TUTELA (REPARTO)

ASUNTO: Poder Especial para presentar Acción Constitucional de Tutela por amenaza y/o vulneración de los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso.



El Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaria de Educación del Distrito Capital de Bogotá - SINEPSED-, identificado con el NIT 901320446, con Acta de Constitución No I-038 del 5 de agosto de 2019, con certificado de existencia y representación legal del Grupo de Archivo Sindical del Ministerio del Trabajo, representado legalmente por su Presidente, ROBERTO PUENTES QUENGUAN, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 79.124.562 de Bogotá, de manera respetuosa manifiesto que por medio del presente escrito confiero PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE al abogado CHRISTIAN RODRIGUEZ MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía 1.082.866.408, expedida en la ciudad de Santa Marta – Magdalena, y portador de la Tarjeta Profesional 199.521 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura; para que en nombre y representación del afiliado sindical CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO, identificado con cédula de ciudadanía 79.624.601 de Bogotá, inicie y lleve hasta su culminación la ACCIÓN DE TUTELA de que trata el artículo 86 superior, por la amenaza y/o violación de los derechos fundamentales a la intimidad y al debido proceso.

El abogado queda facultado para cumplir con todas las actuaciones jurídico procesales que se requieran en el proceso descrito ut supra, adelantar todos los trámites correspondientes, firmar toda la documentación respectiva, radicar, entregar, notificarse, sustituir, renunciar, reasumir, pedir pruebas, asistir a su práctica, formular toda clase de recursos y todo cuanto sea necesario para el cabal desempeño del presente mandato, sin decirse en momento alguno que actúa sin poder suficiente, de conformidad a los términos establecidos por el arts. 73 y ss. del Código General del Proceso.


NOTIFICACIONES

Las notificaciones se recibirán en la dirección electrónica sinepsed@gmail.com o en la carrera 62 No 64 75 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Cordialmente,

 ROBERTO PUENTES QUENGUAN CC 79.124.562 de Bogotá Presidente y representante Legal de SINEPSED	 CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO CC 79.624.601 de Bogotá Accionante
--	---

Acepto el poder,


CHRISTIAN RODRIGUEZ MARTÍNEZ
CC 1.082.866.408 de Santa Marta (Magdalena)
T.P. 199.521 del C. S. de la Jud.



CIRCULAR EXTERNA No.

PARA: SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, RECTOR ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO, AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA, PRESIDENTE DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDOR DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ, JEFES O RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN, JEFES O RESPONSABLES DE TALENTO HUMANO.

DE: DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL – DASCD

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2023

ASUNTO: Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital y de 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 – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

Los servidores y las servidoras públicas¹ y contratistas² vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir con su obligación de actualizar su Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), la actualización de la declaración de conflictos de intereses, así como publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas

¹ Artículo 122 de la Constitución Política; Ley 190 de 1995, artículo 13 y siguiente; Decreto 2232 de 1995; Artículo 2.2.16.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015;

² Artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, **las servidoras y los servidores públicos** de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y renta y de la actividad económica, **entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2023**³.

Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación de origen Constitucional (Art. 122 Superior), regulada en la Ley 190 de 1995, y sus decretos reglamentarios, su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en las Leyes No. 1952 de 2019⁴ y No. 2094 de 2021⁵.

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismos distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2022 o se requiera realizar alguna modificación de la información.

2. Diligenciamiento del formato de Declaración de Bienes y Rentas para la actualización – Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Si bien es cierto, la normatividad establece, de manera genérica, que la actualización de la declaración de bienes y rentas se realiza a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD suscribieron Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, que entre otros aspectos, establece la gestión de información en materia de empleo público en el Distrito Capital.

Con ocasión de dicha obligación, en las entidades y organismos del nivel distrital a través de las unidades de personal, se realiza la coordinación requerida, con el propósito de consolidar en el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP** la información necesaria para cumplir directamente con este compromiso y la misma se pueda articular con el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

Por lo anterior, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y

³ Artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015

⁴ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

⁵ Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, que se encuentra en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, generando el registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización.

De ello, con el fin de garantizar el diligenciamiento integral de la plataforma SIDEAP por parte de los servidores y servidoras públicas del Distrito Capital y los colaboradores y colaboradoras que opten por su actualización en la citada plataforma, se describen los siguientes lineamientos:

2.1. Indicaciones de diligenciamiento

Se deberá ingresar al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, y buscar el Módulo “**BIENES Y RENTAS**”, tal y como se muestra a continuación:



Las indicaciones o paso a paso 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*” que puede ser consultado 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%20PARA%20EL%20DILIGENCIAMIENTO%20DEL%20FOR%20DE%20BYR%20SIDEAP%20V6.pdf)

Asimismo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital pone a disposición de los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá un video tutorial con las instrucciones para la actualización del formato de la declaración de bienes y rentas, que puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/videos-tutoriales>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



3. Entrega de los Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano.

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 luego de realizar el diligenciamiento del formulario en el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP**, deben imprimir el formato, firmarlo y remitirlo en físico a la oficina de talento humano para que sea validado y adjuntado a la hoja de vida del servidor.

Asimismo, se insta a las entidades y organismos distritales para que se dispongan las medidas administrativas tendientes a garantizar el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 16° de la Ley 190 de 1995⁶, respecto de la recopilación y clasificación de la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas para adjuntarlas a la correspondiente hoja de vida a cargo de los y las servidoras distritales.

4. Seguimiento al diligenciamiento del Formato de Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

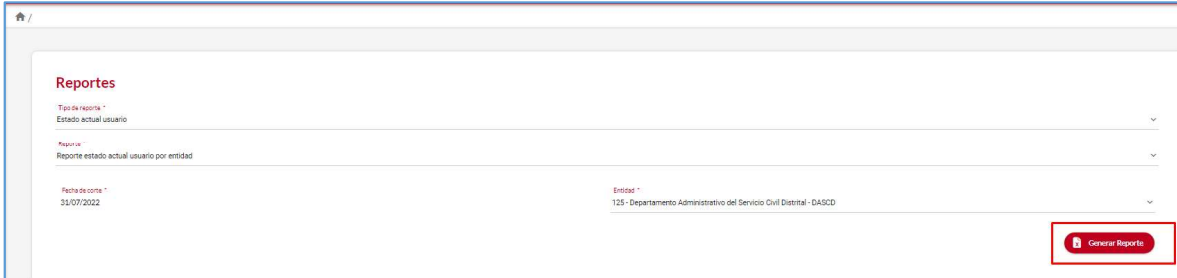
El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, cuenta con el módulo de reportes en el que se encuentra el informe denominado **"estado actual de usuario"**, a través del cual, todas las entidades y organismos distritales podrán hacer seguimiento al diligenciamiento del Formato de Declaración de Bienes y Rentas de sus servidores, servidoras públicas y colaboradores.

Para la consulta de este informe, los jefes de las unidades de Talento Humano deben ingresar al módulo de reportes disponible en el banner izquierdo de SIDEAP, como se indica a continuación:



⁶ Artículo 16 dispone “La unidad de personal de la correspondiente entidad o la dependencia que haga sus veces, deberá recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de que trata la presente ley, y la adjuntará a la correspondiente hoja de vida”.

Una vez adelantada dicha actividad, debe seleccionar de la lista de opciones el reporte denominado “**estado actual de usuario**”, elegir la fecha de corte y posteriormente seleccionar el botón “**Generar Reporte**”; el sistema le descargara un archivo Excel con la información de la última actualización de bienes y rentas, el año gravable y la última actualización de la declaración general de conflicto de intereses.



Asimismo, en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, adoptada mediante CONPES Distrital No.07 de 2019, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD pone a disposición de la ciudadanía y de las entidades y organismos distritales, la **Batería de Indicadores del Distrito**, la cual incluye el indicador de seguimiento al “Porcentaje de declaraciones de Bienes y Renta periódicas registradas en SIDEAP” realizadas por las servidoras y servidores públicos de cada una de las Entidades y Organismos Distritales.

La información de este indicador se actualiza diariamente con el avance de los registros realizados por las servidoras y servidores públicos del distrito, la cual, podrá ser usada para el seguimiento y control permanente por parte de la ciudadanía, grupos de valor y entidades y organismos distritales aportando así a la transparencia y acceso a la información pública.

Consulte la batería en el siguiente enlace:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZGVhNDc3MTAtOTMwNC00ODViLTlhIn2UtZDU3ZjQxNGY3MDE5liwidCI6IjYyZDk5M2VILTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection2bb6aae77de95b006914>

5. Actualización de la declaración general de conflictos de intereses en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

En atención al Sistema de Seguimiento al Programa para la Gestión de Conflictos de Interés en el Distrito Capital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con el fin de dotar de una herramienta de información a las entidades y organismos distritales para facilitarles la **identificación, declaración, manejo y gestión de los conflictos de interés**, para lograr que las actuaciones de la administración distrital y la de sus servidores o servidoras públicas y colaboradores o colaboradoras siempre estén guiadas por el interés general y la búsqueda del bienestar de la comunidad, mediante la Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021, puso a disposición el Módulo para la **Gestión del Conflictos de Interés del SIDEAP**.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



A través del citado Módulo los servidores y las servidoras públicas y colaboradores o colaboradoras de la administración distrital, pueden realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales; presentar a través del SIDEAP los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incursos en una causal de conflicto de interés y/o presentar recusaciones.

En tal sentido, con el fin de continuar garantizando el enfoque preventivo que define la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el que se señala que las entidades y organismos deben implementar un marco o modelo de integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permita un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación, la declaración general de conflictos de intereses que presentaron los servidores y las servidoras públicas y colaboradores o colaboradoras del Distrito se debe actualizar cada año, atendiendo a que las circunstancias personales van cambiando.

De acuerdo con lo anterior, se invita para que los servidores y las servidoras públicas y colaboradores y colaboradoras del Distrito realicen la actualización de la **Declaración General de Conflictos de Intereses** entre el **1 de junio** y el **31 de julio** del año en curso.

6. 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 Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

La Ley 2013 de 2019⁷, estableció la obligación para determinados servidores y servidoras públicas y contratistas del Estado⁸, de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del

⁷ “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”,

⁸ Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados.

a) Los servidores públicos electos mediante voto popular,

b) Los magistrados de las Altas Cortes: Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz. el Fiscal General de la Nación. Fiscales locales, seccionales y jueces de la República.

c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;

d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo. el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;

e) Los Ministros de Despacho. los Superintendentes. Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y. en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;

f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública. que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren. celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

h) El Presidente de la República;

i) El Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas.

j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos. con personería jurídica;

k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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 mencionada Ley indica con antelación 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 transcrito, 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 Impuestos sobre la Renta y Complementarios, correspondiente al año gravable 2022, 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 citar 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, 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**, de que trata el Decreto Nacional 484 de 2017, y que ha sido desarrollado en este documento entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2023.

Por otro lado, a nivel Distrital, el **Decreto Distrital 189 de 2020⁹**, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, establece:

“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 2021¹⁰ 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)

Finalmente, el Concejo de Bogotá mediante **Acuerdo Distrital 782 de 2020¹¹**, que tiene por fin cumplir con los principios de transparencia y publicidad, señala que:

“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.*

⁹ Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”

¹⁰ Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020

¹¹ “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ARTÍCULO 3.- Los servidores obligados por el presente Acuerdo, deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019. En todo caso en armonía con el marco legal vigente.

ARTÍCULO 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012. (...)"

De acuerdo con lo anterior, se reitera a las entidades y organismos distritales y a las y los servidores públicos y colaboradores distritales, 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, que deben proceder a realizar la **Publicación proactiva 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 **declaración del impuesto sobre la renta y complementarios** en la citada plataforma, esto últimos si a ello hay lugar según las reglas de liquidación del mencionado tributo, dentro del mes siguiente a su presentación.

6.1 Cargue de la información en la plataforma SIGEP:

Con el propósito el cargue de la declaración en el SIGEP, se solicita divulgar entre los servidores/as y colaboradores de las entidades y organismos del distrito, el siguiente paso a paso:

1. Ingresar al enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth> con su documento de identidad y con la contraseña establecida. En caso en que no cuenten con usuario, deben entrar al vínculo **"Registrar nuevo usuario"**, tal y como se muestra a continuación:

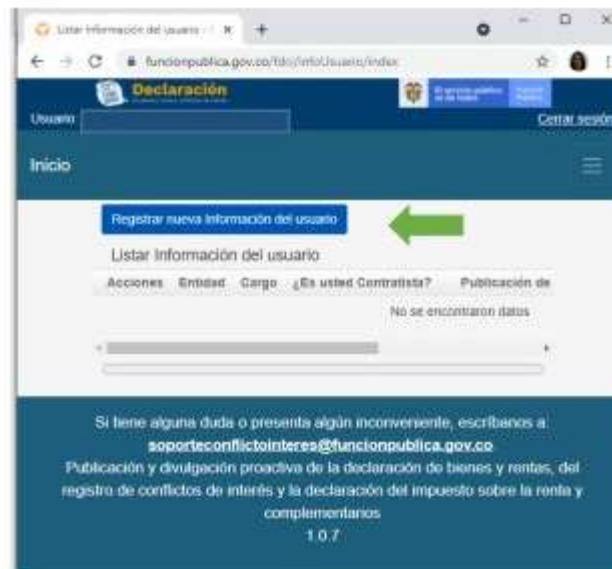
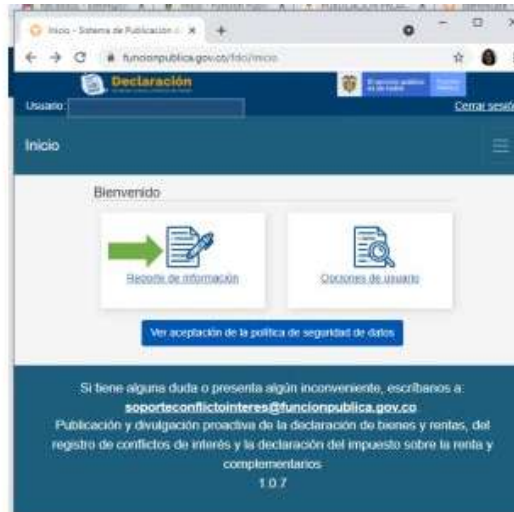


Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



2. Seleccionar “Reporte de información” y posteriormente ir a “Registrar nueva información del usuario”.

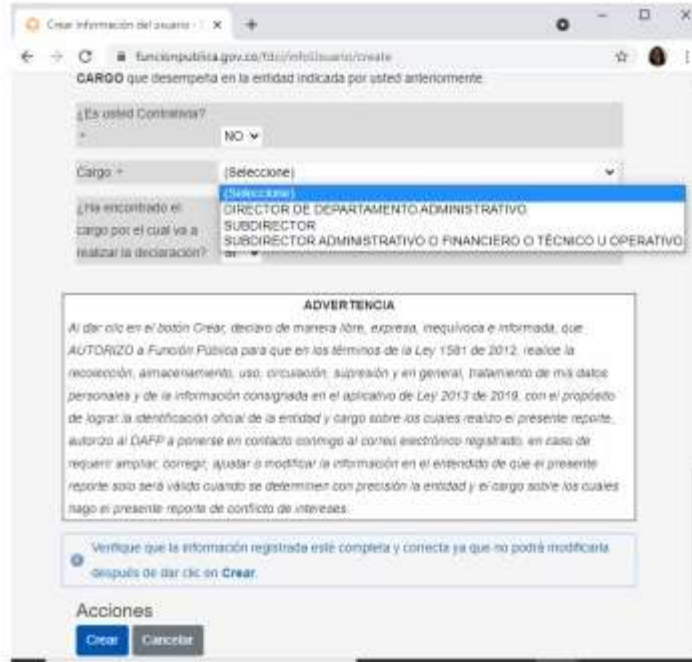


3. Una vez realizado las anteriores acciones, en tipo de publicación seleccionar “Periódico” y buscar en la lista desplegable la entidad u organismo en la cual está vinculado actualmente y marcar según corresponda si es contratista o servidor público.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





Crear información del asunto

funcionpublica.gov.co/funcionpublica/create

CARGO que desempeña en la entidad indicada por usted anteriormente.

¿Es usted Contratista?

NO

Cargo + (Seleccione)

¿Ha ejercitado el cargo por el cual va a realizar la declaración?

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SUBDIRECTOR
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO

ADVERTENCIA

Al dar clic en el botón Crear, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a Función Pública para que en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales y de la información consignada en el aplicativo de Ley 2013 de 2019, con el propósito de lograr la identificación oficial de la entidad y cargo sobre los cuales realizo el presente reporte, autorizo al DAFP a ponerse en contacto conmigo al correo electrónico registrado, en caso de requerir ampliar, corregir, ajustar o modificar la información en el entendido de que el presente reporte solo será válido cuando se determinen con precisión la entidad y el cargo sobre los cuales hago el presente reporte de conflicto de intereses.

Verifique que la información registrada esté completa y correcta ya que no podrá modificarla después de dar clic en Crear.

Acciones

Crear Cancelar

4. Teniendo en cuenta que el sistema de manera predeterminada solo despliega tres empleos, se deben seguir los pasos para crear el mismo, tal y como se muestra a continuación.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



3. Cargo

A continuación indique si es o no **Contratista**. En caso de NO, ser Contratista, seleccione el **CARGO** que desempeña en la entidad indicada por usted anteriormente.

¿Es usted Contratista?

NO

¿Ha encontrado el cargo por el cual va a realizar la declaración? NO

El aplicativo de Ley 2013 de 2019 contiene la mayoría de cargos del Estado asociados a sus respectivas entidades. Al indicar que no encontró su Cargo, la información diligenciada por usted será sometida a verificación y validación por parte de Función Pública para precisar su identificación legal y homologarla en el sistema. Durante el proceso de verificación el registro se marca con estado **En Revisión**.

Cargo no encontrado - Denominación 1: OTRO

Cargo no encontrado - Denominación (cual)?: Profesional Especializado

Cargo no encontrado - Denominación (cual)?: Profesional Especializado

ADVERTENCIA

Al dar clic en el botón **Crear**, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que **AUTORIZO** a Función Pública para que en los términos de la Ley 1081 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales y de la información consignada en el aplicativo de Ley 2013 de 2019, con el propósito de lograr la identificación oficial de la entidad y cargo a los cuales realizo el presente reporte, autorizo al DAFP a ponerse en contacto conmigo al correo electrónico registrado, en caso de requerir ampliar, corregir, ajustar o modificar la información en el entendido de que el presente reporte solo será válido cuando se determinen con precisión la entidad y el cargo a los cuales hago el presente reporte de conflicto de intereses.

Verifique que la información registrada esté completa y correcta ya que no podrá modificarla después de dar clic en **Crear**.

Acciones:

Crear Cancelar

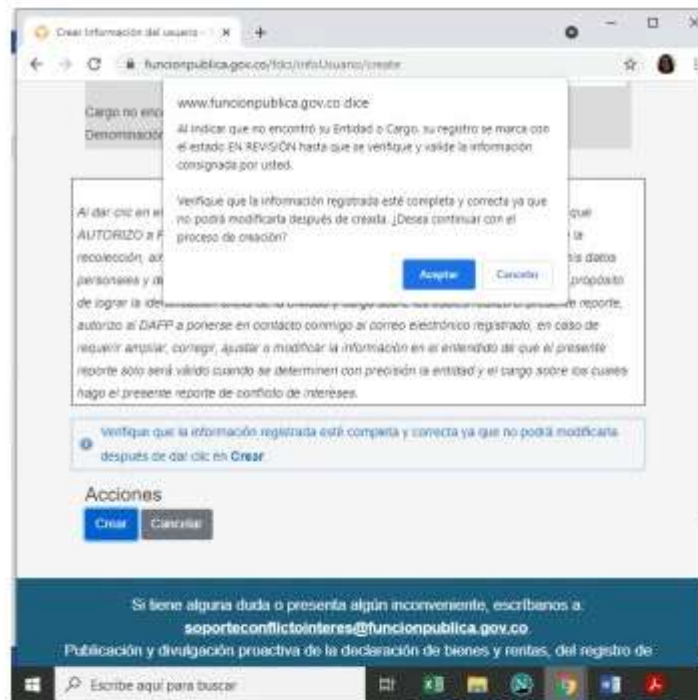
Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: sopORTEconflictointeres@funcionpublica.gov.co

Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de intereses y del desempeño del funcionario, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





5. Una vez creado el empleo, se inicia el registro de la información con el vínculo de "Editar".

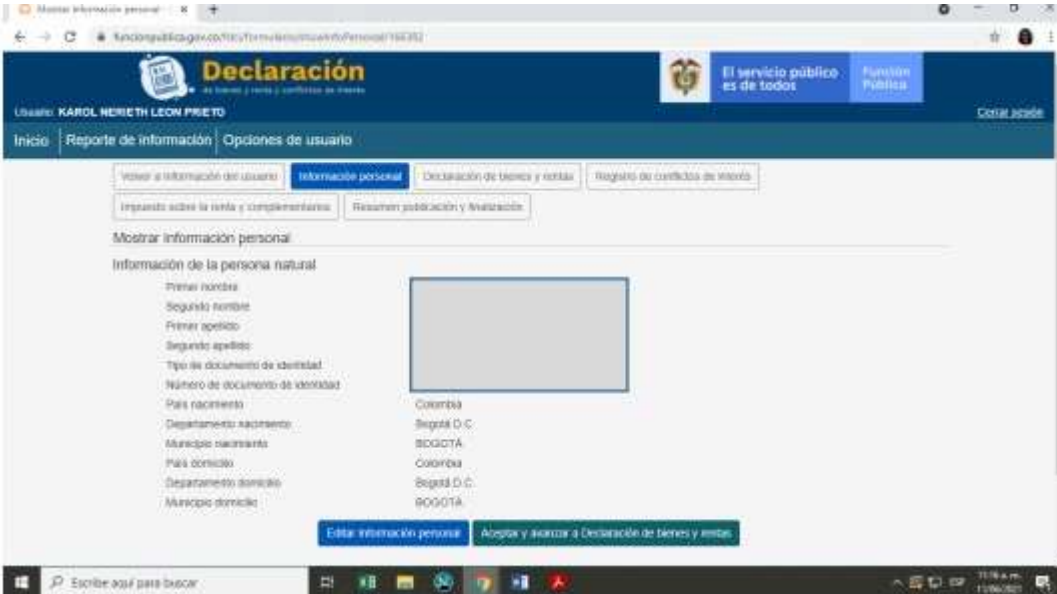


6. Posteriormente, deberá ingresar la información personal solicitada, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y el impuesto sobre la renta y complementarios.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





7. Una vez registre la información en cada una de las pestañas, deberá finalizar el registro del formulario.



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

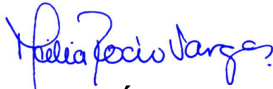


De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los y las servidoras públicas del Distrito actualizar su declaración de bienes y rentas entre el 1 de junio y 31 de julio de 2023.

Igualmente, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 367 de 2014, la ley anticorrupción y como garantes del principio de transparencia, los colaboradores y las colaboradoras que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión vigente con una entidad u organismos distrital, deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP cuando la información allí contenida no tenga fecha de corte 31 de diciembre de 2022 o se requiera realizar alguna modificación de la información.





Finalmente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, se permite informar que 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 que se encuentra en el enlace <https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSoporte/#!/Inicio>, a través de la línea telefónica 601 3680038 opción 1 o extensiones 1617, 1302, 1527 y a través de nuestro servicio de Ventanilla Virtual en el enlace https://www.serviciocivil.gov.co/portal/form/ventanilla_virtual.

Cordialmente,



NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Juan Camilo Cabrejo	Asesor		29/05/2023
Revisado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo organizacional y empleo público.		29/05/2023
Revisado por:	Slendy Contreras Amado	Subdirectora de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano	 Slendy Contreras (Jun 1, 2023 16:38 CDT)	29/05/2023
Revisado por:	John Silva Saavedra	Contratista – Dirección	 JSS	29/05/2023
Revisado por:	Carlos Andrés Acosta	Asesor Despacho	 CARLOS ANDRÉS ACOSTA (Jun 1, 2023 20:02 CDT)	29/05/2023
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co














Circular 2023 BIENES Y RENTA VF (3)

Final Audit Report

2023-06-02

Created:	2023-06-01
By:	Diva Yiseth Ruiz Bernal (druiz@serviciocivil.gov.co)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAACO8Mitg4zPA0parTH5Hg6TV8bFwooVx

"Circular 2023 BIENES Y RENTA VF (3)" History


-  Document created by Diva Yiseth Ruiz Bernal (druiz@serviciocivil.gov.co)
2023-06-01 - 8:51:30 PM GMT
-  Document emailed to Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co) for signature
2023-06-01 - 8:52:56 PM GMT
-  Email viewed by Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co)
2023-06-01 - 9:25:47 PM GMT
-  Document e-signed by Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2023-06-01 - 9:26:00 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to scontreras@serviciocivil.gov.co for signature
2023-06-01 - 9:26:01 PM GMT
-  Email viewed by scontreras@serviciocivil.gov.co
2023-06-01 - 9:37:57 PM GMT
-  Signer scontreras@serviciocivil.gov.co entered name at signing as Slendy Contreras
2023-06-01 - 9:38:33 PM GMT
-  Document e-signed by Slendy Contreras (scontreras@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2023-06-01 - 9:38:35 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to jsilva@serviciocivil.gov.co for signature
2023-06-01 - 9:38:36 PM GMT
-  Email viewed by jsilva@serviciocivil.gov.co
2023-06-02 - 0:30:22 AM GMT
-  Signer jsilva@serviciocivil.gov.co entered name at signing as John Silva
2023-06-02 - 0:31:16 AM GMT

 Document e-signed by John Silva (jsilva@serviciocivil.gov.co)


Signature Date: 2023-06-02 - 0:31:18 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to cacosta@serviciocivil.gov.co for signature

2023-06-02 - 0:31:19 AM GMT

 Email viewed by cacosta@serviciocivil.gov.co


2023-06-02 - 0:51:56 AM GMT

 Signer cacosta@serviciocivil.gov.co entered name at signing as Carlos Andrés Acosta Naranjo

2023-06-02 - 1:20:17 AM GMT

 Document e-signed by Carlos Andrés Acosta Naranjo (cacosta@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 1:20:19 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co) for signature


2023-06-02 - 1:20:21 AM GMT

 Email viewed by Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co)


2023-06-02 - 2:16:23 AM GMT

 Document e-signed by Nidia Rocio Vargas (nidia.vargas@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 2:46:16 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co) for signature

2023-06-02 - 2:46:17 AM GMT

 Email viewed by Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co)

2023-06-02 - 12:48:50 PM GMT

 Document e-signed by Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co)

Signature Date: 2023-06-02 - 12:53:24 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2023-06-02 - 12:53:24 PM GMT



MINISTERIO DEL TRABAJO

Bogotá D.C., 07 de FEBRERO de 2023

Señor:
ROBERTO PUENTES
sindicatosinepsed@gmail.com
Bogotá D.C – Bogotá D.C

No. Radicado: 08SE202333210000003845
Fecha: 2023-02-07 11:58:34 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario ROBERTO PUENTES
Anexos: 0 Folios: 4
08SE202333210000003845



ASUNTO: RESPUESTA PQRS 02EE202341060000005498

Estimado Señor:

Atendiendo la solicitud, radicada en este Ministerio bajo el numero relacionado en el asunto, de manera atenta remito archivo Pdf por medio electrónico certificación de existencia, representación legal y junta directiva de la organización sindical denominada.

**SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL "SINEPSED".
DIRECTIVA NACIONAL**

Cabe anotar que las certificaciones que expide el Grupo de Archivo Sindical son emitidas con base en la información que reposa en nuestras bases de datos, y que son emitidas por los Inspectores de Trabajo de las Direcciones Territoriales ante las cuales se ha realizado el depósito.

Le informo que mediante RES 001091-21-06-2012 Art 2 Numeral 1 El Grupo Archivo Sindical es competente para: Expedir las **certificaciones y realizar** las autenticaciones a que haya lugar, en relación con la información que reposa en el registro sindical, particularmente la relativa a estatutos y sus reformas, depósitos de elección de **juntas directivas, subdirectivas y Comités de Sindicatos, Federaciones y Confederaciones**, convenciones, pactos colectivos de trabajo, laudos arbitrales y contratos sindicales.

Atentamente;

YOLANDA ANGARITA GUACANEME

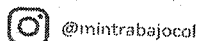
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Anexos. Archivo PDF
Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.
C:\Users\imgutierrez\Desktop\PLANILLA 2022...docx

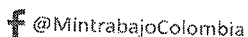
Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

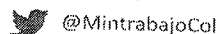
Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular 120
www.mintrabajo.gov.co



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.



MINISTERIO DEL TRABAJO

3321000 – 02EE2023410600000005498

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL "SINEPSED"**, de **PRIMER GRADO** y de **EMPRESA**, con Acta de constitución número **I-038** del **05 de Agosto de 2019**, con domicilio en **BOGOTA D.C.**

Se expide en Bogotá D.C., a los SIETE (07) días del mes de FEBRERO de dos mil veintitrés (2023).

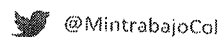
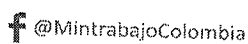
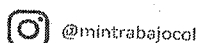

YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Anexos. Archivo PDF
Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.
C:\Users\imgutierrezc\Desktop\PLANILLA 2022...docx

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular 120
www.mintrabajo.gov.co





MINISTERIO DEL TRABAJO

3321000 – 02EE2023410600000005498

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL "SINEPSED"**, de **PRIMER GRADO** y de **EMPRESA**, con Acta de constitución número **I-038** del **05 de Agosto de 2019**, con domicilio en **BOGOTA D.C.**

Que la Última **JUNTA DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **11:36:00 AM** mediante **"CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL"** número de registro **JD-008-1** del **18 de Enero de 2023** proferida por **JUAN CARLOS SANDOVAL SUAREZ** Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA**. El cual registra a

ROBERTO PUENTES QUENGUÁN, en calidad de **PRESIDENTE**

Se expide en Bogotá D.C., a los **SIETE (07)** días del mes de **FEBRERO** de dos mil veintitrés (2023).

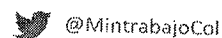
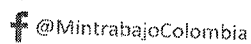
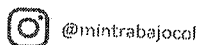

YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Anexos. Archivo PDF
Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.
C:\Users\mgutierrezc\Desktop\PLANILLA 2022...docx

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular 120
www.mintrabajo.gov.co





MINISTERIO DEL TRABAJO

3321000 – 02EE202341060000005498

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL "SINEPSED"**, de **PRIMER GRADO** y de **EMPRESA**, con Acta de constitución número **I-038** del **05 de Agosto de 2019**, con domicilio en **BOGOTA D.C.**

Que la Última **JUNTA DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **11:36:00 AM** mediante "**CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL**" número de registro **JD-008-1** del **18 de Enero de 2023** proferida por **JUAN CARLOS SANDOVAL SUAREZ** Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA**. El cual quedo registrado de la siguiente manera:

PRINCIPAL

ROBERTO PUENTES QUENGUÁN	PRESIDENTE
NELSON GABRIEL MORENO TRUJILLO	VICEPRESIDENTE
CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO	ASESOR JURIDICO
LUIS HEVER LÓPEZ BENAVIDEZ	SECRETARIO
SANDRA MILENA BUENAVENTURA RUEDA	TESORERA
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ HERREÑO	FISCAL

SUPLENTES

ELSY YUBELY SAMBONI RAMOS	VOCAL
JOSUE ESTEBAN GONZALEZ REYES	VOCAL
HELVERT CASTELLANOS QUIROZ	VOCAL
LUIS HEVER LOPEZ BENAVIDEZ	VOCAL
LIGIA MARGARITA DIAZ CASTELLANOS	VOCAL

Se expide en Bogotá D.C., a los **SIETE (07)** días del mes de **FEBRERO** de dos mil veintitrés (2023).

YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Apexos. Archivo PDF

Transcriptor: Martha G

Elaboró: Martha G


Revisó/Aprobó: Yolanda A


C:\Users\mgutierrez\c\Desktop\PLANILLA 2022...docx.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999


Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular 120
www.mintrabajo.gov.co

 @mintrabajocol

 @MintrabajoColombia

 @MintrabajoCol

	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			Código: IVC-PD-08-F-02
	CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL			Versión: 4.0
				Fecha: Agosto 08 de 2019
				Página: 1 de 1

CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL					
Dirección Territorial / Oficina Especial de:	BOGOTA D.C.		Departamento	BOGOTA_D.C.	
Nombre Inspector de Trabajo y Seguridad Social	Marta Alcira Moreno Sosa		Municipio	BOGOTÁ, D.C.	
Número Registro	JD-453	Fecha Registro:	07/07/2025	Hora	9:00 A.M.

I. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			
Seleccione el estamento de la organización sindical que sufre modificación:			Directiva Nacional
Seleccione alcance de la modificación:	Parcial	Fecha Acta Asamblea de nombramiento	2/07/2025

II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL QUE ESTÁ REGISTRANDO EL CAMBIO					
NÚMERO DE REGISTRO	JD011	FECHA REGISTRO	16/01/2020	GRADO	Primer Grado
CLASIFICACIÓN	Empresa	NOMBRE	Sindicato de empleados públicos de la Secretaría de Educación Distrital		
SIGLA	SINEPSED	DEPARTAMENTO	BOGOTA_D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.

III. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL						
PRINCIPAL						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
ROBERTO	PUENTES QUENGUÁN	= cédula de ciudadan	79124562	3114412818	rpuentes@educacionbogota.gov.co	PRESIDENTE
CARLOS FERNANDO	ACOSTA MORENO	= cédula de ciudadan	79624601	3203075367	cacosta@educacionbogota.gov.co	VICEPRESIDENTE
JOSUE ESTEBAN	GONZALEZ REYES	= cédula de ciudadan	79293512	3174708939	egonzalez@educacionbogota.gov.co	ASESOR JURIDICO
ELSY YUBELY	SAMBONI RAMOS	= cédula de ciudadan	36114080	3138731991	esamboni@educacionbogota.gov.co	SECRETARIA
YANETH	GÓMEZ ÁRIAS	= cédula de ciudadan	53166221	3102602564	yagomezr@educacionbogota.edu.co	TESORERA
GIOVANNI HERNANDO	GALEANO MENDOZA	= cédula de ciudadan	79594575	3138283135	ggaleanom@educacionbogota.gov.co	FISCAL
SUPLENTES						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
ALVARO ANDRES	PAYARES CUADRADO	= cédula de ciudadan	1037585444	3232121358	apayaresc@educacionbogota.gov.co	VOCAL
AYDA LUZ	VARGAS HERRERA	= cédula de ciudadan	39313787	3132338832	alvargas@educacionbogota.gov.co	VOCAL
HELVERT	CASTELLANOS QUIROZ	= cédula de ciudadan	91264808	3013335560	hcastellanos@educacionbogota.gov.co	VOCAL
DERLY NANCY	GONZALEZ MARTINEZ	= cédula de ciudadan	52702923	3213435569	dgonzalezm@educacionbogota.gov.co	VOCAL
HENRY	CHARRY ALVAREZ	= cédula de ciudadan	19410465	3128882183	hcharry@educacionbogota.gov.co	VOCAL
DIANA MILENA	LIZARAZO CRUZ	= cédula de ciudadan	52501821	3118234859	dlizarazo@educacionbogota.edu.co	VOCAL

IV. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO (Aplica para Sindicatos grado 2 y 3)						
PRINCIPAL						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

SUPLENTE						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

V. INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL REGISTRO						
NOMBRES	ROBERTO					
APELLIDOS	PUENTES QUENGUAN					
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CC= cédula de ciudad	NÚMERO	79124562	TELÉFONO	3114412818	
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		CRR 112 BIS 81 - 20 INT. 14 AP. 201				
CORREO ELECTRÓNICO	sindicatosinepsed@gmail.com			CARGO	Profesional especializado	

VI. ANEXOS		
DOCUMENTO	ANEXA	No. FOLIOS
Solicitud de depósito del cambio de Junta Directiva, suscrita por el Presidente o Secretario del Sindicato, dirigida al Inspector de Trabajo del domicilio de la organización Sindical de la Subdirectiva o Comité Seccional	SI	1
Parte pertinente del acta de elección suscrita por el Secretario General de la Organización Sindical o por quien haya actuado como secretario en la respectiva asamblea.	SI	11
Listado debidamente firmado por los asistentes a la misma.	SI	11 + 49
Nómina de los directivos, con indicación de sus nombres y apellidos, documento de	SI	1

VII. OBSERVACIONES
El numero de paginas corresponde a un total de 60

Lo anterior dando cumplimiento al artículos 371 y 388 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en las sentencias **C-465** y **C-695/08**, proferidas por la Corte Constitucional.

Se deja Constancia que la información consignada en el presente documento es tomada fielmente de los documentos aportados por el solicitante.



Marta Alcira Moreno Sosa
Inspector de Trabajo y Seguridad Social