



proceso: <b>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA</b>		No. Consecutivo <b>SEB--SUB</b>
Subproceso: <b>SUB- SECRETARIA</b>	Código General <b>4000</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 4000-58 4000-58,01

**GOBERNAR  
ES HACER****CIRCULAR No 78 DEL 22 DE MAYO DE 2020**

**FECHA:** 22 de Mayo de 2020

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACION

**PARA:** DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE BUCARAMANGA.

**ASUNTO:** ALTA, CARGUE DE LA HOJA DE VIDA EN LA PLATAFORMA DEL SIGEP Y ACTUALIZACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.

Cordial Saludo.

La Secretaría de Educación en cumplimiento de los Decretos 19 de 2012, 1083 del 2015 y 484 del 2017, que ordenan el diligenciamiento de datos formulario único del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, conforme se anunció en la circular 49 del 12 de Marzo de 2020, expedida por la Secretaría de Educación, ha iniciado el proceso de registro de información básica de personal docente, Directivo y Administrativo en dicha plataforma.

Así mismo es importante recordar que es deber de todo servidor Público actualizar anualmente la declaración juramentada de bienes y rentas, en la plataforma SIGEP, conforme a lo establecido por la Función Pública en el Decreto 484 de 2017 los servidores de las entidades y organismos del orden territorial, que deben realizar la declaración de bienes y rentas, para lo cual tienen plazo hasta el 31 de julio, de acuerdo con lo establecido en el anterior Decreto.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se ha dado inicio a dicha actualización con el personal administrativo vinculado a las Instituciones Educativas, a quienes se les dió de "alta" para que procedieran a ingresar su información básica en la plataforma.

Con el personal Docente y Directivo, a partir de la fecha se dará trámite al proceso de dar "altas", conforme al orden asignado a cada Institución Educativa en la circular 49 del 12 de Marzo de 2020., información que será enviada a cada uno de los correos electrónico remitidos por el Rector O Director Rural respectivo.

Par tal fin, se presentan las siguientes instrucciones, que los Rectores y Directores Rurales deben atender, así como el personal Docente y Directivo Docente.

**1-ENVIO DE BASE DE DATOS A LA SEB.**

Se solicita a los señores Rectores y Directores rurales remitir a la menor brevedad posible la relación en Excel que contenga, los siguientes datos de los Docentes y Directivos Docentes; a su cargo, para asignar las respectivas contraseñas y usuarios, las cuales serán enviadas a cada uno de los correos electrónicos.

INSTITUCION EDUCATIVA:

# DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE NACIMIENTO D/M/A

Esta información debe ser enviada a Helga Clemencia Suarez Caceres, al correo electrónico [hcsuarez@bucaramanga.gov.co](mailto:hcsuarez@bucaramanga.gov.co), teléfono de contacto 300- 8478199.

**2- INGRESO DE INFORMACION BASICA:**

Una vez reciban el usuario y la contraseña, que llegará a cada funcionario a su correo electrónico, este deberá ingresar a la plataforma siguiendo los siguientes pasos:



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



proceso: <b>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA</b>		No. Consecutivo <b>SEB--SUB</b>
Subproceso: <b>SUB- SECRETARIA</b>	Código General <b>4000</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 4000-58 4000-58,01

**GOBERNAR  
ES HACER**

## **GUIA DE INGRESO Y ACTUALIZAR HOJA DE VIDA Y/O DECLARACION BIENES Y RENTAS EN SIGEP**

1. ABRIR INTERNET EXPLORER
2. IR A PAGINA WEB, WWW.SIGEP.GOV.CO
3. CLIC EN CONTRATISTAS, Y/O SERVIDORES PUBLICOS.
4. INGRESAR EL USUARIO Y LA CONTRASEÑA
5. ACEPTAR TERMINOS Y CONDICIONES LEGALES.
6. ABRIR VINCULO HOJA DE VIDA Y/O DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.
7. DILIGENCIAR.

### **GUIA DE INGRESO Y ACTUALIZACION HOJA DE VIDA**

1. FOTO TIPO DOCUMENTO
2. CEDULA DE CIUDADANIA
3. LIBRETA MILITAR (PARA QUIEN APLICA)
4. TARJETA Y/O MATRICULA PROFESIONAL
5. DIPLOMA O ACTA DE GRADO BACHILLER
6. DIPLOMA O ACTA DE GRADO FORMACIÓN SUPERIO, PROFESIONA, TECNICO, TECNOLOGO, ESPECIALIZACION.
7. CERTIFICACIONES LABORALES

### **OBSERVACIONES:**

FORMATOS DE DOCUMENTOS.

FOTO: .JPG PESO MAXIMO 500KB. (FORMATO DIGITAL NO SCANEADO)

DOCUMENTOS: .PDF PESO MAXIMO 500KB

### **3-GUIA DE INGRESO Y ACTUALIZAR DECLARACION BIENES Y RENTAS EN SIGEP**

1. TENER A LA MANO EL CERTIFICADO DE INGRESOS DE LA DIAN.
2. INGRESAR LA INFORMACION REQUERIDA
3. VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN DILIGENCIADA.
4. INGRESAR A HISTORICO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS E IMPRIMIR.

### **4- REMISION DE HOJA DE VIDA Y DECLARACION DE BIENES Y RENTAS A LA SEB.**

El Rector o Director Rural enviará estos formatos impresos a la SEB, previa firma del Docente o Directivo Docente.

RECOMENDACIÓN: Apoyarse en el personal administrativo asignado a cada Institución Educativa para que apoye a los docentes en este proceso.

**Original firmado por:**

**ANA LEONOR RUEDA VIVAS**

Secretaría de Educación

Proyecto: Helga Clemencia Suarez – Profesional Especializado- Contratista

Reviso: Ana Yazmin Pardo Solano –Sub Secretaria



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia