



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Oficina de Talento Humano

CIRCULAR N.8

DE: OFICINA DE TALENTO HUMANO
PARA SERVIDORES PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES
ASUNTO CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACION DE INFORMACION A TRAVES DEL SIDEAP
FECHA 28 DE MAYO DE 2024

La Oficina de Talento Humano en cumplimiento de sus funciones, exhorta a todos los servidores públicos (docentes de planta y administrativos) y Trabajadores Oficiales, a cumplir con la obligación anual de actualización la Hoja de Vida, las Declaraciones de Bienes y Rentas y de Conflicto de Interés, a través de la plataforma del SIDEAP.

Actualización que, de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital, deben realizar entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2024, que por tratarse de una obligación de origen constitucional, su incumplimiento u omisión da lugar a la imposición de sanciones disciplinarias.

Para tal fin, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página: sideap.serviciocivil.gov.co/sideap. El sistema le solicitará diligenciar el captcha, como medida de seguridad
2. Si es nuevo en el aplicativo, podrá registrarse con el correo personal o institucional ingresando en “**crear cuenta**”
3. Si ya está registrado y olvido la contraseña registrada, podrá darle clic en “**olvido la clave**”
4. Si, por el contrario, lo que olvidó fue el correo electrónico que tiene registrado, deberá ingresar el tipo y número de documento, aparecerá el mensaje “**el correo que se encuentra registrado es ...**”.
5. Entrar al módulo de **HOJA DE VIDA Crear/Editar**. Una vez terminada la actualización, se debe “**guardar y finalizar hoja de vida**”, posteriormente pasar a la opción **presentar hoja de vida**, en el botón “**agregar entidad**” escoger en la lista desplegable Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adicional se debe seleccionar el **tipo de vinculación**.
5. Seguidamente entrar a módulo de **BIENES Y RENTAS Crear/Editar**, dar la opción “**si, diligenciar declaración**”, el tipo de declaración es de Actualización (PERIODICA), esta actualización debe hacerse con base en el **certificado de ingresos y retenciones del año 2023**, que pueden descargar a través del portal SARA, en el enlace <https://udistrital-sara.unionsoluciones.com/PortalSara/sitio/PortalUDistrital/homedistrital>, terminada de diligenciar el



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Oficina de Talento Humano

sistema preguntará **¿Quieres presentar la declaración?**, después de ello NO podrán realizar cambios, se debe **guardar**, escoger la entidad receptora, es decir la Universidad Distrital.

- Para el correcto diligenciamiento, se recomienda, consultar el instructivo de bienes y rentas, dispuesto por el Sideap en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/sideapdoc/Manuales/E-GCO-IN-005%20INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FOR DE BYR SIDEAP %20V6.pdf>

De igual manera, se dispone del video tutorial, en el siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/como-diligenciar-la-declaracion-de-bienes-y>

- Una vez generado el formato de declaración de Bienes y Rentas, se deben **imprimir, firmar y entregar en físico en la Oficina de Talento Humano (Carrera 7 N.40B-52, 6 piso, con las señoritas Jenny Mendez y Carolina Aguiar)**, para el correspondiente archivo en la hoja de vida del funcionario.

- Por último, pasar al módulo “**CONFLICTO DE INTERES**” mediante el cual pueden realizar una **declaración general** de los conflictos de interés y 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**.

Cordialmente,

ANDREA CAROLINA HOSPITAL GORDILLO

Jefe _____ano _____

Proyecto	Clarena Moreno F. - Funcionaria OTH	
Aprobó	Andrea Carolina Hospital Gordillo -Jefe OTH	