



DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS DE RETIRO

AREA CICLO DE COMPENSACION Y
BENEFICIOS

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP y contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

Normatividad:

- Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia
- Ley 190 de 1995
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 484 de 2017

¿Cuándo se realiza ?



La Declaración de bienes y rentas se debe hacer en tres momentos:

- ✓ Periódica: se debe presentar todos los años y corresponde a la información a declarar del año inmediatamente anterior frente al año en el cual la está presentando.
- ✓ Ingreso: se debe presentar en el momento que toma posesión de un cargo en una entidad pública y corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de toma de posesión del cargo.
- ✓ Retiro: se debe presentar hasta tres días hábiles posteriores al momento de desvinculación del cargo en la entidad pública a la cual perteneció; esta corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de desvinculación del cargo del año de retiro.

*Para Actualización, si requiere modificar una declaración ya existente.

Recomendaciones

- Puedes realizar guardados parciales y modificar la información registrada cuantas veces lo requiera antes de dar clic en el botón de “Guardado definitivo”, en el momento de realizar esta acción ya no podrá realizar ninguna modificación.
- Si no tiene información correspondiente a la sección en la cual se encuentra, seleccione la casilla de verificación (“No tengo” y nombre de lo que está diligenciando).



No tengo parientes en primer grado de consanguinidad y/o Cónyuge

Guardar y continuar Cancelar

- El SIGEP II le muestra en pantalla los iconos de acción “Editar” y “Eliminar”, en caso de que requiera modificar o eliminar algún registro de la tabla, cada información registrada deberá aparecer en dicha tabla.



Paso 1

Ingrese al Sistema SIGEP II, con su usuario y contraseña, a través de la página web o URL: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>.

The screenshot displays the login interface for the SIGEP II system. The browser address bar shows the URL [funcionpublica.gov.co/web/sigep2](https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2). The page header includes the GOV.CO logo and the text 'INGRESAR A LA INTRANET'. A search bar is visible in the top right corner. The main content area features a large banner for 'Declaración de bienes y rentas Vigencia 2021 - Orden Nacional'. A white modal window titled 'Iniciar Sesión' is centered on the screen, containing the following fields and elements:

- *Tipo de Documento:** A dropdown menu with 'CEDULA DE CIUDADANIA' selected.
- *Número de Identificación:** A text input field containing '1214722392'.
- *Contraseña:** A password input field with a visibility toggle icon.
- [¿Olvidó su Contraseña?](#)
- Ingresar:** A blue button with a loading indicator.

The background banner includes the text 'El servicio público es de todos' and 'Función Pública'. A 'Privacidad' icon is located in the bottom right corner of the page.



Paso 2

Podrá acceder al formulario digital para diligenciar su declaración de bienes y rentas, de dos formas:

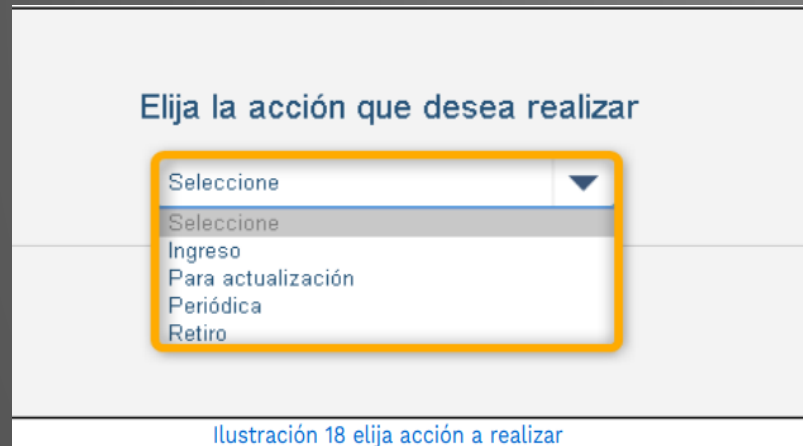
a. Ingrese mediante el acceso directo “Declaración de Bienes y Rentas”.

b. Ubíquese en la barra de menús y seleccione la opción “Información Personal”; luego la opción “Mi Declaración de Bienes y Rentas”.



Paso 3

Se muestra una pantalla en la que deberá elegir de la lista desplegable el tipo de declaración que va a diligenciar: **Periódica, Retiro**

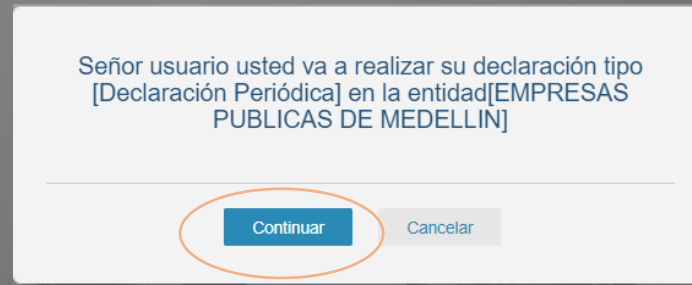


Elija la acción que desea realizar

Seleccione

- Seleccione
- Ingreso
- Para actualización
- Periódica
- Retiro

Ilustración 18 elija acción a realizar



Señor usuario usted va a realizar su declaración tipo [Declaración Periódica] en la entidad[EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN]

Continuar Cancelar

Recuerda tener a la mano:

El valor de los ingresos, salarios, cesantías e intereses.
*Extractos sobre obligaciones financieras, acreencias y saldo de cuentas bancarias.
*Relación de todos sus bienes patrimoniales.
*Información de otros ingresos por actividades adicionales.



Paso 4

- En caso de que exista un borrador de su declaración cargado en el sistema, le aparecerá en pantalla el siguiente mensaje pulse el botón Continuar .

- En caso de que no exista un borrador de su declaración cargado en el sistema, le aparecerá en pantalla el siguiente mensaje.

Señor(a) usuario, usted ya cuenta con un borrador para el tipo de declaración "Ingreso" en el período [01/01/2019] al [17/6/2019], se cargarán los datos que tiene actualmente registrados, los cuales podrá modificar cuantas veces desee hasta tanto no guarde su declaración de forma definitiva




Ilustración 21 Mensaje borrador de declaración

Señor(a) usuario, no tiene ningún borrador para el tipo de declaración [Periódica] en el período [01/01/2021] al [31/12/2021], por lo cual el sistema generará una nueva declaración, la cual podrá tener datos precargados coincidentes de su hoja de vida y otras fuentes de información, la cual podrá modificar en el borrador hasta tanto no realice el guardado definitivo.

Estos son sus datos registrados en su hoja de vida SIGEP II los cuales serán tomados para el registro de su declaración.

Paso 5

Al pulsar el botón “Continuar”, el sistema presentará en pantalla las secciones que componen el Formulario Único Declaración Juramentada De Bienes y Rentas.



Datos de Domicilio	Parientes Primer Grado y Cónyuge	Ingresos y Rentas Laborales	Otros Ingresos y Rentas No Laborales	Cuentas Corrientes y de Ahorros	Bienes Patrimoniales	Actividad Económica Privada	Acreencias y Obligaciones	Participación en Juntas, Consejos
--------------------	----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	----------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------------

Datos Básicos de Identificación

Rodolfo Sepulveda Ramirez

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania **Número de Identificación:** 80232323

Fecha de Nacimiento: 26 de enero del 1980 **Correo Electrónico Personal (Principal):** spublico@funcionpublica.gov.co

Género: Masculino

Cada concepto se va habilitando a medida que vaya ingresando la información en orden.

Paso 6

Sección Datos de Domicilio

El sistema muestra la información registrada previamente en su hoja de vida respecto a los datos básicos de identificación y domicilio. Debe verificar si esta información es correcta o debe actualizarla.

Datos de Domicilio | Parientes Primer Grado y Conyuge | Ingresos y Rentas Laborales | Otros Ingresos y Rentas No Laborales | Cuentas Corrientes y de Ahorros | Bienes Patrimoniales | Actividad Económica Privada | Acreencias y Obligaciones | Participación en Juntas, Consejos

Datos Básicos de Identificación

Rodolfo Sepulveda Ramirez

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania | **Número de Identificación:** 80232323
Fecha de Nacimiento: 26 de enero del 1980 | **Correo Electrónico Personal (Principal):** spublico@funcionpublica.gov.co
Género: Masculino

Tipo de declaración: Ingreso | **Período:** Entre: 01/01/2019 y 17/06/2019 | **Entidad receptora:**

Datos de Domicilio

Datos Obligatorios *

* País: COLOMBIA | * Departamento: ANTIOQUIA | * Municipio: ANORÍ

* Dirección de Residencia: AC 10 B NORTE - 15D 45 a | Editar | Indicativo: +574 | * Teléfono de Residencia: 1245581 | Indicativo: +574 | * Teléfono Celular: 3000125255

Guardar y continuar | Cancelar

Ilustración 24 sección datos básicos identificación y domicilio

Paso 7

Sección parientes primer grado y cónyuge

El sistema le indica en pantalla “Por favor ingrese los datos de su cónyuge (si tiene) y de todos sus familiares en primer grado de consanguinidad” pulse el botón “Agregar Nuevo” y diligenciar los recuadros requeridos.

1 **+ Agregar Nuevo**

Nombres y apellidos	Documento de identidad	Parentesco	Acciones
JUAN JOSE URREGO MONTOYA	TARJETA DE IDENTIDAD 1025893089	HIJO(A)	
PIEDAD DE JESUS OSORIO LOPEZ	CEDELA DE CIUDADANIA 22025111	MADRE	

10 **1 de 1**

No tengo parientes en primer grado de consanguinidad y/o cónyuge

3 **Guardar y continuar** Cancelar

Registrar Pariente y/o Cónyuge

* Tipo de Documento: ▼

* Número de Identificación:

* Fecha de Nacimiento:

* Primer Nombre:

Segundo Nombre:

* Primer Apellido:

Segundo Apellido:

* Parentesco: ▼

* ¿Sociedad conyugal vigente? Sí No

2 **Adicionar** Limpiar

No olvides dar click en el ícono “adicionar” si vas agregar un nuevo registro

Paso 8



Sección ingresos y rentas laborales

En “Nuevo Ingreso”, encuentra la lista desplegable que aparece en el campo “Salarios y demás ingresos laborales” y seleccione, de la lista desplegable, el concepto que vaya a reportar. Registre en el campo “Valor”, el valor en pesos colombianos asociado a dicho concepto.

Por favor ingrese los siguientes datos. Indique valores en pesos colombianos. Si requiere agregar centavos, hágalo usando una coma

Ingresos y Rentas Laborales	Valor	Acciones
BONIFICACIÓN DE BIENESTAR	\$1.895.451,00	
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$78.371.220,00	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	\$12.538.480,00	

10

Total ingresos y rentas laborales \$92.805.151,00

No tengo ingresos y/o rentas laborales

Nuevo Ingreso

*Salarios y demás ingresos laborales:

*Valor (\$):

1

En la línea de “Salarios y demás ingresos laborales” se ingresan la suma de los valores de salarios y otros ingresos.

En la línea de “Cesantías e intereses de cesantías” se ingresan la suma de los valores de cesantías e intereses.

3

2


No olvides dar click en el ícono “adicionar” cuando necesites un nuevo concepto




Paso 9

Sección otros ingresos y rentas no laborales

Se debe consignar todos aquellos ingresos y rentas que no tienen origen en el empleo que usted desempeña.

Por favor ingrese los datos de Otros ingresos y rentas no laborales. Indique valores en pesos colombianos.
Si requiere agregar centavos, hágalo usando una coma

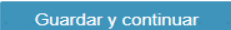

1  Agregar Nuevo

Concepto ▾	Valor ▾	Descripción Actividad ▾	Forma de Beneficio ▾	Acciones
ARRENDAMIENTO	\$8.500.000,00	ARRENDAMIENTO	OTRA FORMA	  

10 ▾ << < 1 de 1 > >>

Total otros ingresos y rentas no laborales \$8.500.000,00

3 No tengo otros ingresos y rentas no laborales

Si no tiene información para registrar, le das clic en la casilla de verificación "No tengo" guardar y continuar

Nuevo Ingreso

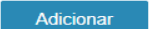
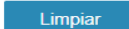
Datos Obligatorios *

* Concepto:

* Valor:

* Descripción Actividad:

* Forma de Beneficio:

2  

No olvides dar click en el ícono "adicionar" cuando necesites un nuevo concepto

Paso 10

Sección cuentas corrientes y de ahorros

Se debe registrar todas las cuentas corrientes y de ahorros que tenga activas y a su nombre en Colombia y en el exterior. Los datos a registrar son: “Entidad Financiera”, “Tipo de Cuenta”, “Número de Cuenta”, “Sede de la Cuenta” y el “Saldo”

1 **+ Agregar Nuevo**

Entidad financiera	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Sede de la cuenta	Saldo	Acciones
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	00166337321	BANCOLOMBIA	\$10.007,00	
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	27480365777	BANCOLOMBIA	\$0,00	
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	934274946	BANCOLOMBIA	\$0,00	
FEPEP AHORROS	CUENTA DE AHORROS	1214722392	FEPEP AHORROS	\$3.904.568,00	
FIDUCUENTA BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	2000304120	FIDUCUENTA BANCOLOMBIA	\$3.142,00	

3 No tengo cuentas corrientes ni ahorros

Guardar y continuar **Cancelar**

Si no tiene información para registrar, le das clic en la casilla de verificación “No tengo” guardar y continuar

Nueva Cuenta Corriente o de Ahorros

* Entidad Financiera:

* Tipo de Cuenta:

* Número de Cuenta:

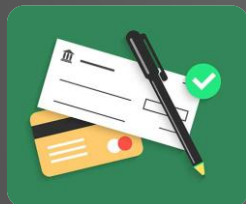
* Sede de la Cuenta:

* Saldo:

Adicionar **Limpiar**

2

No olvides dar click en el ícono “adicionar” cuando necesites un nuevo concepto









Paso 11

Sección bienes patrimoniales

Debes registrar en el sistema todos los bienes patrimoniales que posee en Colombia y en el exterior.

Por favor ingrese los datos de los bienes patrimoniales que posea en Colombia o en el exterior

Tipo de Bien	Identificación del Bien	Valor	Acciones
MUEBLES	JHU011	\$28.000.000,00	 
INMUEBLES	CRA 77 N 60 70 APTO 2011	\$150.000.000,00	 
INMUEBLES	CRA 88A N° 68 10 APTO 501	\$140.000.000,00	 

10 No tengo bienes patrimoniales

3

Si no tiene información para registrar, le das clic en la casilla de verificación "No tengo" guardar y continuar

Nuevo Bien Patrimonial

* Tipo de Bien: * Identificación del Bien: Valor en pesos (\$)

2

No olvides dar click en el ícono "adicionar" cuando necesites un nuevo concepto

Registre los datos solicitados en el formulario, estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial en pesos colombianos, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajustes admitidos por las normas contables del país .




Paso 12

Sección actividad económica privada


Debe registrar en el sistema los datos de cada una de las actividades económicas privadas que usted realiza.

Las actividades económicas de carácter privado son todas aquellas actividades que el servidor público realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

Por favor ingrese los datos de cada una de las actividades económicas privadas que usted realiza

1 

Detalle de la Actividad	Forma de Participación	Acciones
NO SE TIENEN REGISTROS PARA MOSTRAR		


10  1 de 1

3 No tengo actividad económica privada  

Si no tiene información para registrar, le das clic en la casilla de verificación "No tengo" guardar y continuar

Nueva Actividad Económica

* Forma de Participación: 2  * Detalle de la Actividad:

Datos Obligatorios *


No olvides dar click en el ícono "adicionar" cuando necesites un nuevo concepto





Paso 13

Sección acreencias y obligaciones

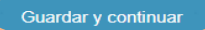

Debe registrar en el sistema los datos de todas sus deudas y obligaciones financieras vigentes que posee.

Por favor ingrese los datos de TODAS sus deudas y obligaciones financieras

1  Agregar Nuevo



Entidad o Persona	Concepto	Valor	Acciones
BANCOLOMBIA	TARJETA DE CRÉDITO MASTERCARD	\$960.592,00	 
FEPEP	PRÉSTAMO DE VIVIENDA	\$39.398.267,00	 

10 No tengo acreencias y obligaciones

3  Guardar y continuar  Cancelar

Nueva Acreencia y obligación

*Entidad o Persona: *Concepto: *Saldo:

2  Adicionar  Limpiar

Si no tiene información para registrar, le das clic en la casilla de verificación "No tengo" guardar y continuar

No olvides dar click en el ícono "adicionar" cuando necesites un nuevo concepto



Paso 14

Sección participación en juntas, consejos, corporaciones, sociedades, asociaciones

Debes registrar los datos de cualquier participación como socio y/o miembro en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y asociaciones.

Por favor ingrese los datos de cualquier participación como socio y/o miembro en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y asociaciones, etc...

1 **+ Agregar Nuevo** 4 **Guardar Definitivo**

Tipo Vinculación	Calidad de socio	Calidad de miembro	Entidad / Institución / Asociación / Corporación	Acciones
SOCIO	INTEGRANTE		FEPEP	

10 1 de 1

No tengo participación en juntas, consejos, sociedades y asociaciones

3 **Guardar y continuar** Cancelar

Nueva Participación

* Tipo Vinculación:

* Calidad de Socio:

* Calidad de Miembro:

* Entidad / Institución / Asociación / Corporación

2 **Adicionar** **Limpiar**

Si no tiene información para registrar, le das clic en la casilla de verificación "No tengo" guardar y continuar y por ultimo Guardar definitivo.

No olvides dar click en el ícono "adicionar" cuando necesites un nuevo concepto

Nota: la participación en juntas, consejos y sociedades: hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

Paso 15

Una vez hayas diligenciado toda la información de forma completa y segura debe dar clic en el botón “Guardar definitivo” que se encuentra en el último concepto y así generar el documento final.

Datos de Domicilio | Parientes Primer Grado y Cónyuge | Ingresos y Rentas Laborales | Otros Ingresos y Rentas No Laborales | Cuentas Corrientes y de Ahorros | Bienes Patrimoniales | Actividad Económica Privada | Acreencias y Obligaciones | Participación en Juntas, Consejos

Tipo de declaración: Periódica | Período: Entre: 01/01/2021 y 31/12/2021 | Entidad receptora: EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN

Por favor ingrese los datos de cualquier participación como socio y/o miembro en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y asociaciones, etc...

+ Agregar Nuevo

Tipo Vinculación	Calidad de socio	Calidad de miembro	Entidad / Institución / Asociación / Corporación	Acciones
SOCIO	INTEGRANTE		FEPEP	

Guardar Definitivo

Recuerda darle Guardado definitivo

El sistema te arroja el formulario “declaración juramentada de bienes y rentas”, verifica que los datos estén correctos y dale en la opción “Si”

Señor usuario, estas son los datos registrados en el formulario, ¿Está seguro de hacer el guardado definitivo?

sigepii | El servicio público al ciudadano

**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA
FUNCIÓN PÚBLICA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Rodolfo Sepulveda Ramirez

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. No. 80232323 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA MUNICIPIO: ANDRÉ

DIRECCIÓN: AC 10 B NORTE - 15D 45 apto 304 TELÉFONO: 3000126255 1245681

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

Si



Paso 16

Finalmente, ingrese por “Histórico de declaración de bienes y rentas” y genere el formato en PDF, el cual debe ser enviado a los buzones Nathalia Andrea Arias Caro NATHALIA.ANDREA.ARIAS@epm.com.co con copia al buzón del Área Ciclo de Compensación y Beneficios UO1009010183@epm.com.co

Datos Básicos de Identificación

Rodolfo Sepulveda Ramirez

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadanía Número de Identificación: 00200323
Fecha de Nacimiento: 26 de enero del 1980 Correo Electrónico Personal (Principal): spublico@funcionpublica.gov.co
Género: Masculino

Histórico Bienes Y Rentas

Tipo de Declaración	Periodo Declarado	Fecha de realización de la declaración	Extemporaneas	Modificadas	Nombre Entidad Receptora	Acciones
Ingreso	01/01/2019 - 18/06/2019	18/06/2019	NO	NO	FUNCIÓN PÚBLICA	  
Ingreso	01/01/2019 - 13/05/2019	13/06/2019	NO	SI		  
Ingreso	01/01/2019 - 13/05/2019	13/05/2019	NO	NO	FUNCIÓN PÚBLICA	  
Ingreso	01/01/2019 - 13/06/2019	13/06/2019	NO	SI		  

4  << < 1 de 1 > >>

Herramientas

Para facilitar el diligenciamiento de la declaración juramentada puedes consultar la siguiente información:

Instructivo:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Manual_Registro_de_Bienes_y_Rentas_en_el_SIGEP_II.pdf/ea57bce6-d97a-5fe2-e39a-801fe7dc1490?t=1575564026233

Tutorial:

https://www.youtube.com/watch?v=HIFBUaXiu_0&feature=youtu.be

Preguntas frecuentes:

<https://mibitacora.epm.com.co/areas/dhc/GB/Documents/Preguntas%20Frecuentes%20Declaración%20Juramentada.pdf>

Si tienes dudas escríbenos al Buzón declaracionjuramentada@epm.com.co

"Como servidor público, eres responsable de diligenciar y enviar tu declaración juramentada"



¡GRACIAS!



epm[®]