



La salud  
es de todos

Minsalud

CIRCULAR No. 2000-0027-21

**PARA:** DIRECTORES, JEFES DE ÁREA, COORDINADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD  
**DE:** SECRETARIO GENERAL  
**ASUNTO:** DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP  
**FECHA:** 23 DE MARZO DE 2021

Apreciados servidores:

Se recuerda que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015 (Modificado por el artículo 2° del Decreto 484 de 2017), los servidores públicos tenemos plazo hasta el **31 de mayo del presente año** para actualizar la Declaración de Bienes y Rentas a través del módulo dispuesto para tal fin en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.

Para el efecto, el certificado de ingresos y retención en la fuente del año 2020 se puede descargar desde el 23 de marzo del presente año a través del link: [http://srvvsigep:81/sse\\_generico/generico\\_login.jsp](http://srvvsigep:81/sse_generico/generico_login.jsp)

Por lo anterior, todos los servidores del Instituto debemos acceder a la página [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co) a través del Portal Servidores Públicos, utilizando como usuario el número de cédula y la contraseña asignada en el momento de la creación de la hoja de vida, y seleccionar en el módulo de declaración de bienes y rentas: «*Tipo de Declaración - Periódica*», Periodo a declarar «**01/01/2020 al 31/12/2020**». En caso de no recordar la contraseña, por favor seleccionar el link «*He olvidado mi contraseña*» para que la misma sea remitida al correo electrónico registrado por el funcionario.

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP dispuso en su página web <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/> en la sección «*instructivos y formatos*» opción «*servidores públicos*» dos instrumentos que facilitan la navegación y gestión por los módulos del SIGEP denominados «*paso a paso diligenciamiento de declaración de bienes y rentas en el SIGEP*» y un «*video tutorial declaración de bienes y rentas en el SIGEP*».

Una vez se registre la información en el SIGEP se deberá enviar el formato firmado al correo [lriverso@invima.gov.co](mailto:lriverso@invima.gov.co) quien verificará que la misma se ha registrado correctamente; posteriormente y por esta misma vía, se les informará si se requieren ajustes o si por el contrario se debe proceder a allegar el formato en físico al Grupo de Talento Humano para adjuntarlo a la historia laboral.

Finalmente, se les recuerda a los funcionarios que no han actualizado la hoja de vida en el SIGEP, que deben dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 227 del Decreto 19 de 2012, y realizar la respectiva actualización **antes del 31 de mayo del 2021**, cargando los soportes, como: Cédula, Diplomas Académicos, y Certificaciones Laborales con funciones, dando cumplimiento con ello a la Ley de Transparencia.

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

**ROY GALINDO WEHDEKING**  
Secretario General

Proyecto: Hugo Piñeros  
Revisó: Gladys Montoya García

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima  
**Oficina Principal:** Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá  
**Administrativo:** Cra 10 N° 64 - 60  
(t) 2948700  
[www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)

**invima**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos