



Función Pública

Concepto 266011 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000266011

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000266011

Fecha: 26/07/2021 04:11:54 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: EMPLEO - POSESION. Declaración de bienes y rentas y hoja de vida SIGEP RADICACIÓN: N° 20212060487412 del 24 de junio de 2021.

Acuso recibo a su comunicación, mediante la cual consulta un empleado público con nombramiento provisional es nombrado en otro empleo, para la posesión en este nuevo cargo requiere actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el SIGEP o, con la actualización anual realizada se da por cumplido este requisito.

De lo anterior me permito manifestar lo siguiente:

Respecto a la posesión a un empleo, el decreto [1083](#) de 2015 establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.8 Posesión. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado.

(...)

Al tomar posesión de un cargo como servidor público en todas las entidades del Estado será indispensable haber declarado bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia, en el entendido de que el conocimiento al que se refiere, sobre la existencia de procesos alimentarios pendientes, es únicamente el que adquiere el demandado por notificación de la demanda correspondiente, en los términos previstos por el Código General del Proceso.

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 sólo 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.”

De acuerdo con la norma, se puede establecer que la posesión se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado, igualmente, deberá haber declarado bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario.

Así mismo, previo a la posesión la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato del DAFP y deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, en consecuencia, si la persona no ha diligenciado estos dos formatos los deberá realizar previo a la posesión, de tenerlos diligenciados los deberá actualizar al momento previo de la posesión del nuevo empleo.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Adriana Sánchez

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:14:45