

## CIRCULAR CONJUNTA EXTERNA N° 11

**PARA:** Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores Unidades Administrativas Especiales, Directores Establecimientos Públicos, Gerentes de Empresas Sociales del Estado, Rector ente Universitario, Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Sociedades por Acciones públicas, Jefes de Unidades de Talento Humano, o de Contratación Pública de cada una de las entidades u organismos o quienes hagan sus veces.

**DE:** Directora DASCD

**ASUNTO:** Lineamientos sobre el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. “Talento No Palanca”

**FECHA:** 03 de abril de 2020

El pasado 24 de enero de 2020, la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Claudia Nayibe López Hernández, profirió la Directiva 001 de 2020, a través de la cual estableció las directrices para el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. “Talento No Palanca” que se enmarca dentro de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2020 (Documento CONPES 007 DE 2019) y en el propósito 5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente del Proyecto de Acuerdo “*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI*” que busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá – región.

Por consiguiente y considerando la gran acogida que esta plataforma web ha tenido entre la ciudadanía<sup>1</sup> y el compromiso de las autoridades distritales para garantizar su implementación efectiva en el marco de sus procesos contractuales encaminados a la vinculación de personas naturales mediante contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, se han venido desplegando nuevas funcionalidades que permiten mejorar la experiencia del servicio con el aplicativo web tanto para la ciudadanía<sup>2</sup> como para las entidades distritales, las cuales además garantizar el seguimiento y monitoreo continuo sobre el avance de la estrategia y el

<sup>1</sup> Según cifras del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con fecha de corte a 03 de abril de 2020, se encontraban registradas 174.955 personas en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. “Talento No Palanca”.

<sup>2</sup> Los usuarios de Talento No Palanca, tienen la posibilidad de actualizar los datos de registro de hoja de vida, pueden modificar las entidades y las áreas de interés a las que aplicaron. También puede modificar información de los estudios y actualizar la cantidad de experiencia reportada. Los datos de contacto también pueden ser actualizados.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)

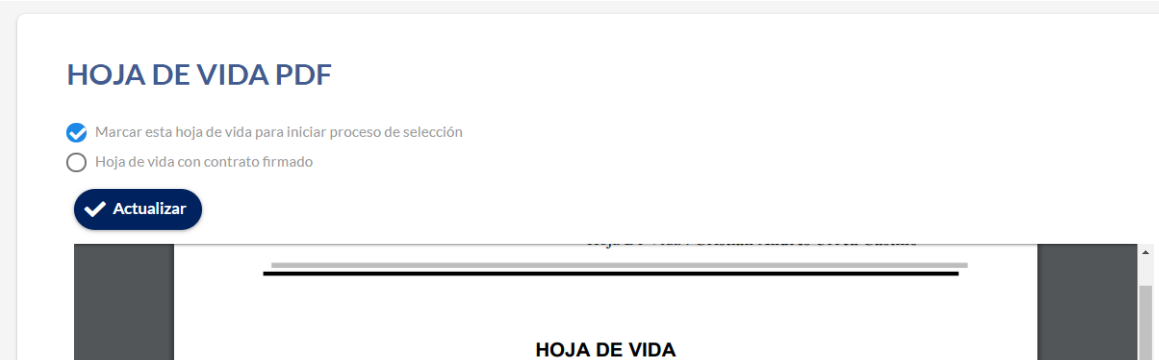


cumplimiento de la promesa de valor de la Alcaldesa Mayor de Bogotá de vincular cuatro mil (4.000) personas durante la vigencia 2020.

En virtud de lo anterior, las entidades y organismos distritales en relación con el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. “Talento No Palanca” y para efectos de ofrecer información oportuna a la ciudadanía y a los grupos de valor sobre el avance de la estrategia, deberán reportar la siguiente información:

### 1. Reporte de consulta de hojas de vida consideradas por la entidad dentro de un proceso de selección de contratistas

Las entidades y organismos distritales deberán reportar a través de SIDEAP 2.0, las hojas de vida que han sido consultadas dentro de los procesos de selección de contratistas que hayan sido, estén siendo o vayan a efectuarse usando Talento No Palanca, mediante la siguiente funcionalidad:



Esta funcionalidad permite a la administración distrital contar con cifras agregadas sobre el universo de hojas de vida consultadas por cada entidad u organismo así como caracterizar el uso de la herramienta en relación con los perfiles considerados para solventar sus necesidades contractuales.

### 2. Reporte de personas vinculadas como contratistas a través del uso de la plataforma

Finalizado el proceso adelantado por la entidad y una vez vinculada contractualmente la persona seleccionada a través del uso del Banco de Hojas de Vida de Bogotá “Talento No Palanca”, la entidad procederá a reportar dicha condición, haciendo uso de la siguiente funcionalidad:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



## HOJA DE VIDA PDF

- Marcar esta hoja de vida para iniciar proceso de selección
- Hoja de vida con contrato firmado

Actualizar

HOJA DE VIDA

Con base en esta información, el DASCD generará reportes permanentes sobre el cumplimiento de la meta prevista así como sobre la materialización de los compromisos a cargo de cada entidad u organismo distrital en relación con la vinculación de contratistas, mediante el uso de la plataforma Talento No Palanca.

En todo caso, el Instructivo para realizar consultas en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. puede ser consultado a través de la página web del SIDEAP 2.0.

Es pertinente indicar que dicha información deberá ser actualizada permanentemente por quienes administran en cada una de las entidades y organismos distritales el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y tratándose de la información correspondiente al proceso realizado durante los primeros dos meses de funcionamiento de la herramienta, deberá hacerse dentro de los **tres (3) días siguientes** a la vigencia de la presente Circular.

Cordialmente,



**NIDIA ROCÍO VARGAS**  
Directora DASCD

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	María Constanza Romero Oñate	Asesora Despacho		03-04-2020
	Luis Fernando Montero	Jefe Oficina de TIC		03-04-2020

*Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).*

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)

