

## DIRECTIVA 001 DE 2020

(Enero 24)

**PARA: SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ JEFES O RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN JEFES O RESPONSABLES DE TALENTO HUMANO.**

**DE: ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ**

**ASUNTO: Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales.**

**Radicado No. 2-2020-2049**

La Alcaldía Mayor de Bogotá, dando cumplimiento a los mandatos contenidos en el [Programa de Gobierno 2020-2023](#), refrendado por la ciudadanía en las urnas el 27 de octubre de 2019, frente a la adopción de prácticas administrativas que se sustentan en una gobernabilidad incluyente transparente y objetiva que permita la pluralidad en el acceso a la administración a través de la modalidad de contratación de prestación de servicios, ha previsto la implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

El Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. tiene un doble propósito: *el primero*, constituirse en el canal oficial para que quienes estén interesados en vincularse mediante contratos de prestación de servicios en entidades y organismos distritales<sup>[1]</sup> registren su perfil e identifiquen áreas y entidades de interés, según su currículo; *el segundo*, dotar a las entidades y organismos distritales de un repositorio que facilite la interacción con la ciudadanía, a través de la indexación de perfiles y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC, la búsqueda de talento para atender sus necesidades de vinculación contractual en el marco de sus programas y proyectos institucionales.

**1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo [257](#) de 2006, con excepción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quien ésta aplica a título de

recomendación quien dentro de su autonomía universitaria decidirá sobre su aplicación.

El Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. se circunscribe a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscritos **por entidades y organismos distritales con personas naturales** que apoyen “(...) *la gestión de la entidad en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados*”<sup>21</sup> y, que en ningún caso, generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebren por el término estrictamente indispensable

**2.- OBJETO.** La presente Directiva busca promover la democratización de las oportunidades de vinculación contractual con la administración pública distrital permitiendo a la ciudadanía registrar su perfil laboral o profesional, según su formación académica y experiencia, para ser considerado por entidades y organismos distritales al vincular personas naturales mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**3.- CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.** El Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. funciona en el dominio [www.talentonopalanca.gov.co](http://www.talentonopalanca.gov.co), que es administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y está disponible para que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en vincularse contractualmente con la administración distrital, registren su perfil con datos básicos de identificación, nivel educativo, experiencia, información de contacto y, las áreas y entidades de interés laboral o profesional, quienes además, deben adjuntar su documento de identificación y su hoja de vida.

Con miras a que este aplicativo se convierta en el canal oficial para recepcionar hojas de vida de ciudadanas y ciudadanos interesados en vincularse mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la administración distrital, las entidades y organismos que en sus páginas web tengan habilitado esta opción, deberán redireccionar a la ciudadanía para centralizar la información a través Banco.

Quien se inscribe en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. lo hace bajo el entendido de que se trata de vinculaciones contractuales de carácter discrecional que por disposición de la Ley o del Estatuto de Contratación Pública que le aplique, son de duración determinada (plazo contractual), es decir se celebran únicamente por el término estrictamente indispensable y en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.

**4.- MANEJO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN.** Las entidades y organismos destinatarios de esta Directiva deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

a. **Definición de las necesidades de Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión que las entidades y organismos distritales cubrirán mediante el uso del Banco.** Con el fin de garantizar la eficacia material del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. y promover la concurrencia plural y abierta de la ciudadanía a la administración pública distrital, las entidades distritales según las necesidades de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión definidas para cada vigencia fiscal en sus Planes Anuales de Adquisiciones —PAA-, **deberán establecer las necesidades de servicios** que son susceptibles de contratarse mediante la utilización del Banco.

Para tal fin, se considerarán aquellas necesidades que impliquen la ejecución de nuevas actividades para la entidad en el marco de sus políticas, planes y programas institucionales o aquellas que no han sido cubiertas durante los dos meses anteriores a la fecha de la vigencia de la presente Directiva.

b. **Consulta del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.** Una vez definida la necesidad de la contratación, deberá accederse al Banco y consultar la oferta de perfiles disponibles según el objeto contractual, las actividades a desarrollar y los requisitos de formación académica y experiencia.

Inicialmente se consultarán los currículos de quienes desean vincularse a la propia entidad, cualificando la búsqueda con criterios asociados a áreas de interés, formación académica y/o años de experiencia u otros. En el evento en que la oferta de perfiles por entidad no satisfaga sus necesidades de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la entidad u organismo podrá consultar la oferta de otras entidades.

Cuando la consulta arroje un número plural de ciudadanos (as), la entidad deberá acotar el universo mediante la aplicación de filtros asociados al nivel de formación académica o experiencia o los que considere pertinentes, garantizando en todo momento, que el listado de posibles contratistas se efectúe de manera imparcial. En todo caso, si aun así existiere una oferta amplia de perfiles, deberá escogerse un número razonable que garantice tanto la pluralidad de perfiles como los principios de economía, celeridad y eficiencia que guían la gestión contractual y la función pública.

**Acciones Afirmativas.** Cuando las entidades u organismos distritales deseen vincular personas naturales mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión aplicando criterios diferenciales como resultado de acciones afirmativas definidas en normas o instrumentos de planeación (Plan Distrital de Desarrollo, políticas públicas) en favor de diferentes grupos poblacionales, harán uso de sus canales de difusión para efectos de

garantizar el mayor registro de estas poblaciones en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

**Excepciones.** Cuando la consulta de perfiles en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. no se adecúe a la necesidad contractual la entidad procederá a efectuar la contratación conforme a la normatividad vigente.

**c. Verificación de la educación y experiencia acreditada en la hoja de vida.** Agotada la etapa anterior y definidos los perfiles que se adecúan a la necesidad de servicio, la entidad solicitará a dichas personas, presentar la documentación que soporta su formación académica y/o experiencia y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos previamente.

A través de comunicación electrónica, se les solicitará remitir dentro de un plazo prudencial, no menor a 24 horas, los soportes de la hoja de vida y se les informará sobre el objeto, obligaciones, plazo y honorarios contractuales, para efectos de que manifiesten su interés, si llegare a ajustarse a sus expectativas y a su perfil.

En todas las comunicaciones deberá indicarse que se trata de contratos que se celebran únicamente por el término estrictamente indispensable y en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

**d. Entrevista o el mecanismo que la entidad defina.** La entidad aplicará entrevista a las personas cuyo perfil profesional o laboral se adecúe en mayor medida a la necesidad contractual, según los resultados obtenidos en la etapa anterior. En todo caso, las entidades podrán definir otros mecanismos para establecer la idoneidad de la persona quien se vinculará como contratista.

Culminado el proceso de verificación de los perfiles registrados en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. y determinada su adecuación a la necesidad contractual, se procederá de conformidad con la ley o Estatuto General de Contratación Pública, reglamento o procedimiento interno, a efectuar la vinculación contractual en los términos y condiciones que rigen esta modalidad de contratación directa.

**5.- AJUSTE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.** Con el fin de garantizar la mejora continua de la función administrativa, las entidades y organismos distritales deberán ajustar sus procesos y procedimientos para efectos de garantizar la utilización del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

Además, deberán incluir responsabilidades asociadas al funcionamiento y consulta, así como, frente al tratamiento y la circulación de la información proveniente del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. y desplegar buenas prácticas que conduzcan a la prevención de riesgo de daño antijurídico para no incurrir en acciones que puedan desvirtuar la, relación contractual.

**6.- VIGENCIA.** Esta Directiva rige a partir de su expedición.

Atentamente,

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**

**Alcaldesa Mayor de Bogotá**

Proyectó: María Constanza Romero Oñate — Asesora DASC

Revisó: Rosa Salcedo Camelo - Jefe de Oficina Asesora de Planeación- DASC

Luz Karime Fernández - Jefe de Oficina Asesora Jurídica, Secretaría General

Aprobó: Nidia Rocío Vargas — Directora DASCD

Margarita Barraquer Sourdis — Secretaria General — Alcaldía Mayor de Bogotá

William Libardo Medienta Montealigre - Secretario Jurídico Distrital

#### **NOTAS DE PIE DE PÁGINA**

---

<sup>[1]</sup> Los cuales se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008, Decreto 1510 de 2013 y demás normas que conforman el Estatuto General de la Contratación Pública o por el Estatuto de Contratación propio, en aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993.

<sup>[2]</sup> CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 2 de diciembre de 2013, Exp.: 41719, C.P.: Jaime Orlando Santofimio Gamboa.