



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

## CIRCULAR EXTERNA N° 003

- PARA:** Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores y Gerentes Unidades Administrativas Especiales, Directores y Gerentes de Establecimientos públicos, Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Empresas Industriales y Comerciales, Rector Ente Universitario, Presidente del Concejo, Veedor Distrital, Personera de Bogotá, Contralor de Bogotá, Alcaldes (a) Locales, Jefes o Responsables de Contratación de cada una de las entidades u organismos o quienes hagan sus veces.
- DE:** Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- ASUNTO:** Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP.
- FECHA:** 31/01/2018

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- en cumplimiento de su objeto misional como organismo técnico de la Administración Distrital frente a la gestión integral del talento humano del Distrito Capital, conforme con lo señalado en el artículo 1º del Decreto Distrital 580 de 2017<sup>1</sup> y en desarrollo de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP–, así como de las atribuciones conferidas en el Decreto Distrital 367 de 2014 para administrar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP- que recopila datos sobre el empleo público y la contratación por prestación de servicios en el Distrito Capital, ha venido solicitando a las Oficinas o Dependencias de Contratación de las entidades y organismos distritales, realizar el reporte de la información correspondiente a la contratación por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Así, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, el/la Jefe o responsable de la gestión contractual de cada entidad u organismo distrital, debe remitir un archivo en Excel al DASCD en el cual se listan los contratos suscritos por la entidad, las modificaciones contractuales, el plazo contractual, el valor total del contrato y la identificación del contratista. Sin embargo, una vez revisada la información remitida por las entidades y organismos distritales, se observan algunas inconsistencias en relación con la calidad de los datos que dificultan la generación oportuna de reportes consolidados.

<sup>1</sup> "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones".

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



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



Atendiendo a la política de interoperabilidad que orienta la estrategia Gobierno en Línea que busca que el Estado colombiano funcione como una sola institución eficiente que le brinde a sus ciudadanos información oportuna, trámites ágiles y mejores servicios y que por consiguiente, busca que las entidades públicas estén conectadas y operen de manera articulada como un único gran sistema de información, este Departamento ha venido revisando las condiciones bajo las cuales las áreas de contratación distrital reportan información sobre contratación de prestación de servicios a diferentes organismos o entidades públicas.

Así, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012, la actividad contractual de las entidades que ejecuten recursos públicos debe estar publicada en el SECOP, tal como lo prevé el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, al establecer que las entidades estatales están obligadas a publicar en SECOP los documentos y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición, habilitado durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

En virtud del principio de coordinación y colaboración que rige la acción administrativa, este Departamento ha venido explorando la posibilidad de estructurar un servicio de interoperabilidad entre el SIDEAP y el SECOP que permita obtener información en tiempo real sobre el desarrollo de la actividad contractual por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las entidades y organismos distritales a efectos de continuar consolidando información oportuna y actualizada que facilite la toma de decisiones, permita la atención de requerimientos de autoridades administrativas y de control en esta materia y por supuesto, para garantizar el acceso a la información pública de la ciudadanía; servicio que se espera poner a disposición de los interesados en el mediano plazo.

De otra parte, en desarrollo de la atribución conferida en el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá) respecto de la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, la Contraloría de Bogotá D.C. dispuso el reporte de información contractual a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF, a través del cual, cada sujeto de vigilancia debe certificar la veracidad de la información allí registrada y que según el parágrafo del artículo 8º de la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2014<sup>2</sup>, constituye una prueba para cualquier proceso que adelante la Contraloría de Bogotá.

Por consiguiente, en observancia del principio de economía y eficacia que rige la función administrativa y con el fin de descongestionar la labor de las áreas de gestión contractual de las entidades u organismos distritales en la producción de reportes o informes sobre la contratación de prestación de servicios, entre las que aparecen aquellos destinados a este Departamento, resulta procedente que la información requerida por el DASCD en cumplimiento del Decreto Distrital 367 de 2014 y la Directiva 008 de 2016 del Alcalde Mayor

<sup>2</sup> Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.



de Bogotá sobre la contratación por prestación de servicios, se homologue a la solicitada por el señalado Ente de Control.

Por lo anterior, en cumplimiento de las atribuciones conferidas en los Decretos Distritales 580 de 2017 y 367 de 2014, este Departamento, en su condición de administrador del SIDEAP y a efectos de consolidar información sobre el recurso humano que presta sus servicios en el Distrito Capital, solicita que a partir de la fecha y en cumplimiento de la obligación normativa a cargo del/la Jefe o responsable de la gestión contractual de cada entidad u organismo distrital para el reporte de información contractual a este Departamento, se remita dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, copia del reporte generado a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF – archivo "50-CONTRATACION" en formato Excel, el cual deberá haber sido validado correctamente por las herramientas StormUser y el Módulo de envío y consulta de SIVICOF (StormWeb) y debidamente refrendado por el representante legal de la entidad ante el ente de control, al correo electrónico: sideap@serviciocivil.gov.co.

Atentamente,



**NIDIA ROCÍO VARGAS**  
Directora DASCD

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	María Constanza Romero Oñate	Asesora Despacho	<i>Ma Constanza R.</i>	30/01/2018
Revisado por:	Andrés Francisco Boada Icabuco	Jefe Oficina TIC	<i>Abi</i>	30/01/2018

*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).*