



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

CIRCULAR N°. 0001

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 Locales, Jefes o Responsables de Contratación de cada una de las entidades u organismos o quienes hagan sus veces.

DE: Director 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: 11 ENE 2019

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD- en cumplimiento de su objeto misional como organismo técnico de la Administración Distrital¹ frente a la gestión integral del talento humano del Distrito Capital, conforme con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 580 de 2017 y en desarrollo de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015² suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública —DAFP—, así como de las atribuciones conferidas en el Decreto Distrital 367 de 2014³ 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 desarrollando mejoras al sistema que faciliten la consolidación y reporte de la información por cuenta de las Oficinas o Dependencias de Contratación de las entidades y organismos distritales, eliminando reprocesos y transcripción de información para el reporte de la información correspondiente a la contratación por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

¹ Decreto 580 del 30 de octubre 2017, 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.

² Convenio Interadministrativo de Delegación 096 del 8 de julio de 2015, suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, por el cual el DAFP delega algunas funciones al DASCD.

³ Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014, Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. 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**

Revisada
10/01/2019
PAB

Con este fin, a través de las Circulares 003 y 006 de 2018, se emitieron unos lineamientos encaminados a unificar la información de la contratación por prestación de servicios en el Distrito, facilitando su reporte a través de la remisión de copia del reporte generado a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal —SIVICOF— archivo "50-CONTRATACION" en formato Excel.

En el proceso de mejora continua, se ha desarrollado una herramienta, para que las entidades carguen directamente la información en SIDEAP, para lo cual se debe tener en cuenta que las entidades siguen siendo responsables por la veracidad y oportunidad de la información, así como de remitir en el plazo establecido la certificación de contratación debidamente firmada por el responsable del proceso contractual. En este sentido se recuerda que el plazo para cargar la información en el aplicativo es el séptimo día hábil siguiente al cierre del mes a reportar.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el Decreto 367 de 2014, el cual señala:

“Artículo 9º. A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Parágrafo 1º. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2º. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la interoperatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en los términos que este determine.”

Ahora bien, para efectuar el reporte se requiere que cada entidad, haya designado los funcionarios que considere necesarios para que operen el módulo de contratación en SIDEAP, las que aún no los tengan deberán solicitar la asignación del perfil y adjuntar los correspondientes formatos de Acuerdo de Confidencialidad diligenciados, a la cuenta de correo institucional sideap@serviciocivil.gov.co.

Los usuarios autorizados podrán ingresar al módulo de Contratación y en la funcionalidad Cargue Masivo efectuar el registro de los contratos y novedades contractuales de cada mes, de acuerdo con el instructivo ***E-GCO-IN-002 Incorporación información contractual.pdf***, que puede ser consultado en el link: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/formatos>.

En este sentido, en aras de complementar la información y aclarar inquietudes que surjan con ocasión al cargue de información, se invita a los designados para dicho cargue, a las sesiones de capacitación de 45 minutos que tendrán lugar del día 28 de enero al 1 de febrero de 2019 en el aula de capacitación del Departamento, de acuerdo al cronograma que se detalla a continuación, a las que deberán asistir

0001



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

11 ENE 2019

los encargados de efectuar el registro de la información, aclarando que la no asistencia a alguna de las capacitaciones no exime a la entidad de la obligación del registro directamente en SIDEAP a partir de febrero de 2019, momento en que se deberá incorporar la información de enero de 2019.

DÍA	HORA	SECTOR	ENTIDADES
28-ene	8:00 a. m.	Gestión Pública Gobierno	Secretaría General de la Alcaldía Mayor DASCD Secretaría Distrital de Gobierno DADEP IDEPAC
	10:00 a. m.	Hacienda Planeación	Secretaría Distrital de Hacienda Catastro FONCEP Lotería de Bogotá Secretaría Distrital de Planeación
29-ene	8:00 a. m.	Desarrollo económico Educación	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico IPES IDT Secretaría de Educación Distrital IDEP Universidad Distrital
	10:00 a. m.	Salud Cultura, Recreación y Deporte	Secretaría Distrital de Salud Subredes de Integradas de Servicio de Salud Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte Canal Capital Fundación Gilberto Alzate IDARTES IDPC IDRDR OFB
30-ene	8:00 a. m.	Integración Social Ambiente	Secretaría Distrital de Integración Social IDIPRON Secretaría Distrital del Hábitat IDIGER IDPYBA Jardín Botánico
	10:00 a. m.	Movilidad Hábitat	Secretaría Distrital de Movilidad IDU Metro de Bogotá Transmilenio UAERMV Secretaría Distrital del Hábitat Caja de Vivienda EAAB ERU UAESP
31-ene	8:00 a. m.	Mujer Seguridad, convivencia y justicia Gestión Jurídica	Secretaría Distrital de la Mujer Secretaría Distrital de Seguridad UAECOB Secretaría Jurídica Distrital
	10:00 a. m.	Concejo de Bogotá Órganos de control	Concejo de Bogotá Contraloría de Bogotá Personería de Bogotá Veeduría Distrital
01-feb	8:00 a. m.	Localidades	Localidades: Usaquén Chapinero Santa Fé San Cristóbal Usme Tunjuelito Bosa Kennedy Fontibón Engativá
	10:00 a. m.	Localidades	Localidades: Suba Barrios Unidos Teusaquillo Los Mártires Antonio Nariño Puente Aranda Candelaria Rafael Uribe Uribe Ciudad Bolívar Sumapaz

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**

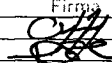
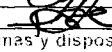


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

Por último, recordamos que los usuarios y claves son personales y por tanto el uso que se dé a éstas es responsabilidad de cada funcionario, máxime tratándose del manejo de información personal sometida al tratamiento de la Ley de Protección de datos personales⁴.

Cordialmente,


JOSÉ AGUSTÍN HORTUÑA MORA
Director (E)

Funcionario Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por	Luis Adrián Valencia González - Profesional Especializado OAP		10/01/2019
Revisado por	Rosa Salcedo Camelo - Jefe OAP		10/01/2019

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 del Director (e) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

⁴ Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales



Revisado
10/01/2019
Rosa