



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Instrumento Administrativo del Servicio



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL.

096-2015

Entre los suscritos a saber: **LILIANA CABALLERO DURAN**, identificada con cedula de ciudadanía número 41.656.806, quien actúa en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, en su calidad de Directora, según Decreto de nombramiento número 1602 de 2014 y Acta de Posesión del veintiséis (26) de agosto, quien para los efectos de este Convenio se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y de la otra parte, **CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**, identificado con cedula de ciudadanía número 11.378.820 de Fusagasugá, quien actúa en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL**, con NIT 889.999.061-9, en calidad de Director según Decreto número 022 del cuatro (4) de enero de 2012 y Acta de Posesión No. 017 del cinco (5) de Enero de 2012, con las facultades que le confiera la Ley 80 de 1993 y con delegación para contratar de conformidad con lo ordenado en el Decreto 854 del dos (2) de noviembre de 2001, que para los efectos del presente contrato se denominará el **SERVICIO CIVIL DISTRITAL**, hemos acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo de Delegación previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el artículo 14 de la Ley 489 de 1998, viabiliza la delegación de funciones entre entidades públicas, consagrando que cuando la delegación sea de entidades del orden nacional a entidades del nivel territorial, deberá hacerse a través de convenios interadministrativos en los cuales se fijen los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria. **2)** Que de acuerdo con el literal a) de artículo 14 de la Ley 909 de 2004, le corresponde **AL DEPARTAMENTO**, formular la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la administración pública a nivel nacional y territorial; elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil; Determinar los parámetros a partir de los cuales las entidades del nivel nacional y territorial elaborarán los respectivos manuales de funciones y requisitos y hacer seguimiento selectivo de su cumplimiento a las entidades del nivel nacional; Diseñar y gestionar los sistemas de información en materia de empleo público, en coordinación con las unidades de personal de las entidades públicas y con la Comisión Nacional del Servicio Civil en lo relacionado con el Registro Público de Carrera; y fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales, entre otras competencias. **3)** Que por su complejidad y cobertura **EL DEPARTAMENTO** requiere cooperación de las entidades territoriales para efecto de cumplir con los mandatos señalados en la Ley de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública. Cooperación que se viene brindando desde el año 2005 mediante convenio interadministrativo celebrado con el Distrito Capital. **4)** Que en el Distrito Capital le corresponde al Departamento Administrativo del Servicio Civil, asesorar en lo relacionado con gestión pública a las entidades distritales, de



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

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



conformidad con lo estipulado en el Decreto 076 de 2007. 5) Que para optimizar recursos y en cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa se requiere que **EL DEPARTAMENTO** delegue funciones relacionadas con el empleo y gerencia pública **AL SERVICIO CIVIL DISTRITAL**, quien tienen asignadas funciones afines. **PRIMERA**; OBJETO: **EL DEPARTAMENTO** delega en virtud del presente convenio en **SERVICIO CIVIL DISTRITAL** las siguientes funciones y competencias: 1) Promulgar y orientar a las dependencias y entidades del Distrito Capital, regidas por la Ley 909 de 2004, en la aplicación de la política del empleo público formuladas por el Gobierno Nacional, bajo las orientaciones que para tal efecto disponga **EL DEPARTAMENTO**. 2) Asesorar y apoyar a las unidades de personal de las entidades del Distrito Capital en el cumplimiento de las normas generales en materia de empleo público, que no correspondan a competencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil. 3) Asesorar y apoyar técnicamente a las entidades del Distrito Capital, en materia de capacitación y formación del talento humano, conforme con la normativa vigente y a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 4) Realizar las gestiones pertinentes encaminadas a obtener información en materia de empleo público en el Distrito capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el SIDEAP y articularlo al SIGEP, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 5) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Vacantes Distrital, con las unidades de personal del Distrito, supervisar el cumplimiento de sus condiciones y requisitos y enviarlo a **EL DEPARTAMENTO**. 6) Promulgar la política formulada por **EL DEPARTAMENTO** en materia de estímulos, de capacitación y de formación del talento humano, evaluarla y remitir los resultados de la misma a **EL DEPARTAMENTO**. 7) Expedir directrices a las dependencias y entidades del Distrito capital para la debida aplicación de las políticas en materia de gestión del recurso humano, que no correspondan a competencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil. 8) Asesorar a las entidades distritales en el ajuste de los manuales específicos de funciones y requisitos acorde con la normativa vigente y los lineamientos impartidos por **EL DEPARTAMENTO**. 9) Apoyar a las entidades distritales en los procesos de selección de los empleos de naturaleza gerencial. La delegación de funciones y competencias se limita a las dependencias y entidades del Distrito Capital. **SEGUNDA**: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: **EL DEPARTAMENTO** se obliga a: 1) Impartir las orientaciones y directrices necesarias en materia de empleo público y gerencia pública a efecto de que el **SERVICIO CIVIL DISTRITAL** pueda cumplir con las funciones delegadas. Dichas orientaciones serán dadas especialmente por las direcciones de Empleo Público y Desarrollo Organizacional, de igual manera la Oficina de Sistemas orientará en relación con el Sistema General de Información SIGEP; 2) Reasumir la competencia delegada una vez venza el termino pactado en el presente convenio; 3) Reformar o revocar los actos del delegatario reasumiendo la responsabilidad correspondiente. **TERCERA**: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL: 1) Ejercer las funciones y competencias delegadas bajo los principios que rigen el desarrollo de la función administrativa; 2) Asumir la responsabilidad de la delegación eximiendo de ella al delegante, 3) Asumir los costos que genere el cumplimiento de las funciones delegadas. **CUARTA**: DURACIÓN: El término de duración del presente convenio será de cuatro (4) años contados a partir del perfeccionamiento del presente convenio. **QUINTA**: TERMINACION MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA: El presente convenio puede darse por terminado, modificarse o prorrogarse en cualquier momento de común acuerdo entre las partes o por que el delegante asuma las competencias. **SEXTA**: PERFECCIONAMIENTO: El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **SEPTIMA**: VALOR: El presente Convenio no generará contraprestación alguna para las partes. **OCTAVA**: SUPERVISIÓN. La supervisión del presente Convenio de Delegación la ejercerán los servidores públicos que sean designados por cada una de las entidades. **NOVENA**: LEGALIZACIÓN: Según lo establecido en el Decreto 327 de 2002 y en el artículo 96 del Decreto 2150 de 1995, por



no tener cuantía el presente convenio, no requiere de publicación en el Diario Oficial. DECIMA: CESIÓN: EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL, no podrán ceder el presente Convenio sin el consentimiento previo y escrito de las dos entidades. DECIMA PRIMERA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los

22 MAY 2015

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,


LILIANA CABALLERO DURÁN
Directora

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL,


CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director

