



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría y Oficina Asesora Jurídica**

CIRCULAR No. 07

PARA: **MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

DE: **RECTORÍA Y OFICINA ASESORA JURÍDICA**

ASUNTO: **REGISTRO DE INFORMACIÓN Y VALIDACIÓN DE HOJAS DE VIDA EN EL SISTEMA DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) FRENTE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

FECHA: **Junio 08 de 2021**

En ejercicio de la función de que trata el literal a) del artículo 16 del Estatuto general (Acuerdo 03 de 1997), consistente en “*(c)umplir y hacer cumplir la ley, los reglamentos y demás normas legales*”, así como la función de actuar como gestor del proceso de gestión contractual, los suscritos Rector y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, a través de la presente circular, establecen lineamientos en relación con el registro de información y validación de hojas de vida en el Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), de que trata el artículo 9° del Decreto Distrital 367 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.

Sea lo primero señalar, que, el literal o) del artículo 2° del Decreto Distrital 580 de 2017, así como el Convenio Interadministrativo 096 de 2015, suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), delegó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (en adelante, DASC), entre otras tareas, la de realizar las gestiones pertinentes encaminadas a obtener la información en materia de empleo público en el Distrito Capital.

De otro lado, es importante precisar que la Hoja de Vida del SIDEAP tiene como propósito, según lo expresado por el DASC, “*conocer cómo se componen (sic) el talento humano al servicio del distrito (sic)*”. Así mismo, los lineamientos y decretos anteriores, se cimientan en la Ley 190 de 1995, “***Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa***”, que, en su artículo primero, establece lo siguiente:

“Artículo 1°.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal

Página 1 de 4



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría y Oficina Asesora Jurídica

de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:

“1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos.

“2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información.

“3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración.

“4. En caso de personas jurídicas, el correspondiente certificado que acredite la representación legal.”

Junto a lo anterior, a través de la Circular Externa 001 del 2021 del DASC¹, dirigida a “JEFES DE CONTRATACIÓN O QUIENES HAGAN SUS VECES EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTRITAL”, que tiene como finalidad la “Capacitación módulo de validación de Hojas de Vida en SIDEAP”, se indica, en lo que aquí resulta pertinente, que:

“(L)e informamos que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) está implementado actualizaciones al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, entre las que se encuentra el módulo de Validación de Hojas de Vida, que facilitará la gestión del talento humano en las diferentes entidades y organismos del Distrito Capital al permitirle a las áreas de talento humano y a las de contratación, consultar y verificar mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC-, la información exigida en el Formato Único de Hoja de Vida y reportada tanto por los servidores públicos así como por quienes se vinculan como contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, a nuestras entidades públicas distritales”.

Que, a través de la Circular Externa 006 de febrero 9 del 2021, del mismo (DASC)², que, entre sus destinatarios, tiene al Rector del Ente Universitario Autónomo, con asunto “MODULO DE VALIDACIÓN DE HOJAS DE VIDA – SISTEMA DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP)”, en lo que aquí interesa, se indica lo siguiente:

“(T)oma vital importancia verificar los registros efectuados en SIDEAP y su coherencia con la información que reposa en los expedientes de la historia laboral de los y las servidoras distritales así como de los contratistas, por lo que se solicita emitir lineamientos para que los y las servidoras y colaboradores distritales realicen el proceso de actualización del Formato Único de Hoja de Vida cargando los soportes correspondientes e impartir instrucciones administrativas para que las unidades de talento humano y las áreas de

¹ https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/marco-legal/2021_EE_0160.pdf

² https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/marco-legal/2021_EE_0514.pdf



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría y Oficina Asesora Jurídica**

contratación pública de sus entidades inicien con el proceso de validación de hojas de vida de quienes previamente estuvieron vinculados”.

En este orden, se indica que “*el proceso de validación de hojas de vida en el SIDEAP de quienes a la fecha se encuentran vinculados en entidades y organismos distritales, deberá efectuarse a más tardar hasta el 31 de mayo de 2021*”, plazo que fue ampliado “*a más tardar hasta el 31 de julio de 2021...*”, mediante Circular Externa 08 de febrero 25 de 2021, también del DASC, razón por la cual se torna imperativo poner en conocimiento de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la Universidad Francisco José de Caldas, los lineamientos impartidos desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASC), aplicables a la Hoja de Vida del SIDEAP.

Señalado lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos que deberán ser tenidos en cuenta, a partir de la fecha:

1. La Oficina Asesora Jurídica realizará, en la plataforma establecida para tal fin, la validación de las hojas de vida del SIDEAP, correspondientes a las personas naturales que pretendan vincularse a la institución a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa, así como de quienes ya se encuentren vinculadas, con contrato vigente, en la señalada modalidad.
2. Las dependencias originadoras de la necesidad y/o aquellas cuyos jefes funjan como supervisores, deberán requerir al proveedor y/o contratista, la actualización inmediata y envío a la institución, por dicha plataforma, de la hoja de vida del SIDEAP, para validación, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, en la forma señalada en el numeral anterior.
3. Las dependencias originadoras de la necesidad, deberán requerir a la Oficina Asesora Jurídica la validación de la Hoja de vida del SIDEAP, de quien pretenda contratar con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la modalidad de *Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Administrativa*, como requisito, **previo y obligatorio**, para que la persona pueda imprimir validada la hoja de vida y presentarla, junto con los demás documentos públicos y privados, con la solicitud de contratación que se radique en la Oficina Asesora Jurídica. Es importante tener en cuenta que, si no se realiza dicho proceso de validación previo, el sistema no permite realizar la impresión de la hoja de vida del SIDEAP.
4. Los proveedores y/o contratistas deberán tener en cuenta en la actualización que realicen a la Hoja de Vida del SIDEAP, que toda la información que se plasme, debe estar debidamente soportada, a través de los documentos idóneos que den fe de ello (documento de identidad, certificados académicos, títulos, actas de grado, tarjetas, licencias y/o matriculas profesionales, certificados laborales) y deberán ser cargados en dicha plataforma, para la validación correspondiente. Es de advertir que la Oficina Asesora Jurídica rechazará la validación que se solicite, si no cumple con las características descritas.

Conforme a lo expuesto, se solicita, de manera formal, dar estricto cumplimiento a las directrices impartidas y socializar, lo más pronto posible, a todos los *contratistas de prestación de servicios*



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría y Oficina Asesora Jurídica

profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad, la presente circular, con el fin de que, dentro de los plazos establecidos por el DASC, se surtan las correcciones y actualizaciones a que hubiere lugar, en cada caso, teniendo en cuenta que, desde la Oficina Asesora Jurídica, se deberán adelantar las verificaciones y validaciones, respecto de cada proceso contractual vigente, así como frente a las solicitudes de validación de personas a contratar.

Cordialmente,

RICARDO GARCÍA DUARTE
Rector

FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE	FIRMA
Proyectado	ANDRÉS FELIPE MERCADO ARGEL Abogado O.A.J.	
Revisado	NATALIA PÉREZ FERNÁNDEZ Abogada OAJ	
Revisado	Carlos David Padilla Leal, Asesor CPS OAJ	
Revisado	MILENA ISABEL RUBIANO ROJAS Asesora de Rectoría	