



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN CONTRACTUAL

SELECCIÓN MEDIANTE BANCO DE PROVEEDORES -SIDEAP

CON-PROT-02

V.1

05/08/2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
ALCANCE	2
MARCO NORMATIVO	2
RESPONSABLES	4
DEFINICIONES	4
1. ANÁLISIS Y SOLICITUD DE PERFIL A CONSULTAR EN BANCO DE PROVEEDORES	5
2. RESPONSABLE DE LA CONSULTA DEL BANCO	5
3. PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS PERFILES REMITIDOS	5
4. REPORTE DE SOPORTES DE LA SELECCIÓN	6

INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de las Artes -IDARTES implementa un mecanismo para la selección de recurso humano en la contratación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos de la entidad a través del Banco de Proveedores de Bogotá, D.C., el cual optimiza la búsqueda de perfiles que se requieran acorde a la necesidad que se pretenden satisfacer.

Así mismo, es preciso señalar que, conforme a lo dispuesto en la Circular Externa No. 09 del 31 de marzo de 2025 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, “(...) *cada Entidad deberá contratar mínimo el 10% de sus necesidades de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, atendiendo de manera estricta la Directiva 001 de 2020 emitida por la Señora Alcaldesa, mediante la cual se imparten 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*”.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente documento brinda los lineamientos y recomendaciones a cada una de las dependencias del Idartes a tener en cuenta en la gestión de selección de personas naturales que pretendan celebrar contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos mediante el Banco de Proveedores de Bogotá D.C.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos de selección del recurso humano para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la consulta del Banco de Proveedores de Bogotá D.C., como herramienta principal. Este recurso facilita la identificación del talento, asegurando que las necesidades de vinculación contractual se cumplan de manera eficiente y en concordancia con los programas y proyectos del IDARTES.

ALCANCE

El proceso comienza con el diligenciamiento del formato SOLICITUD CON-F-40 - SOLICITUD CONSULTA DE HOJAS DE VIDA BANCO DE PROVEEDORES indicado por la Gerencia de Contratación de la Subdirección Jurídica, frente al perfil requerido por la dependencia, con el fin que este pueda ser consultado en el Banco de Proveedores de Bogotá D.C. y termina con el reporte en SIDEAP de la persona contratada y la notificación a la Gerencia de Contratación de la Subdirección Jurídica.

MARCO NORMATIVO

La vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las entidades públicas encuentra su fundamento en la Constitución Política de Colombia de 1991, especialmente en los artículos 2, 13, 122 y 209, los cuales establecen los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que deben orientar la función administrativa. Asimismo, la Constitución determina que las autoridades públicas deben garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y promover mecanismos transparentes y objetivos para la gestión pública y la vinculación de personal.

En desarrollo de estos principios constitucionales, la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, regula los contratos estatales y establece los principios de transparencia, economía y responsabilidad en las actuaciones contractuales de las entidades públicas. Esta norma contempla los contratos de prestación de servicios como una tipología de contratación que puede celebrarse para apoyar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades, cuando dichas labores no puedan ser desarrolladas por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De igual manera, la Ley 1150 de 2007 fortaleció los mecanismos de eficiencia y transparencia en la contratación estatal, promoviendo procesos orientados a garantizar la selección objetiva de contratistas y la adecuada administración de los recursos públicos. Complementariamente, el Decreto 1082 de 2015, como Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, reglamentó aspectos relacionados con la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, definiendo lineamientos asociados a la idoneidad, experiencia y justificación de la necesidad contractual.

Asimismo, la Ley 489 de 1998 estableció disposiciones relacionadas con la organización y funcionamiento de las entidades públicas, promoviendo principios de eficiencia administrativa, coordinación y fortalecimiento de la gestión institucional. Estas disposiciones respaldan la implementación de herramientas orientadas a mejorar los procesos de vinculación contractual y garantizar mayores niveles de transparencia en la administración pública.

En el ámbito distrital, la Directiva 001 de 2020 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., impartió lineamientos para la implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C., con el propósito de fortalecer la transparencia, la igualdad de oportunidades y la trazabilidad en los procesos de vinculación mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las entidades y organismos distritales. Esta directiva estableció que cada entidad deberá contratar mínimo el diez por ciento (10%) de sus necesidades de prestación de servicios y apoyo a la gestión mediante personas inscritas en el Banco de Hojas de Vida, garantizando así procesos más abiertos, públicos y objetivos.

Adicionalmente, estas disposiciones se articulan con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual promueve buenas prácticas de gestión pública relacionadas con la transparencia, la integridad, la planeación institucional y el fortalecimiento del talento humano. En este sentido, el Banco de Hojas de Vida se constituye como una herramienta orientada a fortalecer la gestión pública, optimizar los procesos de selección contractual y garantizar el cumplimiento de los principios de moralidad administrativa, publicidad y eficiencia en la contratación estatal.

Decreto Distrital 580 de 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”*, derogado por el Decreto Distrital 516 de 2025, derogado por el Decreto Único Sectorial 640 de 2025¹.

Documento CONPES D.C. 07 de 2019 Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C.²

Circular Externa No. 09 de 2025: Lineamientos Estrategia Banco de Proveedores - Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030³.

¹ <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=191861#490.n.11>

² <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=89494>

³ https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2025-04/Circular_Banco_de_Proveedores2.pdf

RESPONSABLES

Gerencia de Contratación: Recepciona la solicitud de consulta para la selección de hojas de vida realizada por la dependencia, esta actividad la realiza el personal designado por el(la) Gerente de Contratación.

DEFINICIONES

Banco de Proveedores de Bogotá D.C.: Es una herramienta abierta y gratuita que funciona bajo el dominio <https://bancoproveedores.serviciocivil.gov.co/index.html>, que es administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y está disponible para que las personas interesadas en vincularse contractualmente con la administración distrital, registren su hoja de vida e indiquen las entidades en las que estén interesadas. Para efectos de este Protocolo se conocerá como “El Banco”.

Criterios de selección: Conjunto de parámetros establecidos por los estudios previos que establecen habilidades, experiencia y competencias de los candidatos, que pueden incluir: educación, experiencia laboral, relacionada o profesional, habilidades y competencias interpersonales.

Enfoque Diferencial: Es una perspectiva de análisis que permite obtener y difundir información sobre grupos poblacionales con características particulares en razón de su edad o etapa del ciclo vital, género, orientación sexual, pertenencia étnica, y discapacidad, entre otras características.

Entrevista de Selección: Proceso de diálogo estructurado entre la Entidad Contratante y el candidato, para determinar la adecuación del candidato y evaluar su idoneidad para el contrato.

Instrumentos de Selección: Herramientas diseñadas para medir las diferencias individuales de los candidatos escogidos aleatoriamente frente al perfil establecido. Estas diferencias que son medibles están relacionadas con habilidades de tipo cognitivo, conocimientos relacionados con las actividades a ejecutar, actitudes y rasgos de personalidad.

Selección de Hojas de Vida: Proceso mediante el cual la Entidad, revisa y evalúa las hojas de vida de los candidatos que se han postulado para contratar con el Distrito a través de la plataforma Banco de Proveedores de Bogotá D.C., con el fin de identificar el perfil que cumpla con los requisitos y competencias necesarias para el desarrollo del objeto contractual específico.

SIDEAP: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), es un instrumento integral de almacenamiento de información de los servidores, colaboradores y entidades del Distrito Capital.

Unidad de Gestión o Dependencia: Es el área del IDARTES, que solicita la búsqueda en el Banco, de un perfil determinado que cumpla con los requisitos establecidos por los estudios previos, para la celebración de un contrato de prestación de servicios.

Valoración de los requisitos: Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y en concordancia con la Resolución de honorarios vigente, que determina el perfil solicitado para satisfacer la necesidad de las diferentes unidades de gestión o dependencias del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES.

1. ANÁLISIS Y SOLICITUD DE PERFIL A CONSULTAR EN BANCO DE PROVEEDORES

La dependencia solicitante realizará el análisis de la necesidad definiendo objeto, obligaciones, plazo de ejecución y valor de los honorarios del futuro contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de trabajos artísticos, así como el nivel de educación, tiempo de experiencia, género y rango de edad.

Posteriormente, la dependencia diligenciará el formato CON-F-40 - SOLICITUD CONSULTA DE HOJAS DE VIDA BANCO DE PROVEEDORES para realizar la consulta de hojas de vida en el Banco de Proveedores, la cual será remitida mediante correo electrónico al(la) Gerente de Contratación.

2. RESPONSABLE DE LA CONSULTA DEL BANCO

Luego que la dependencia remite la solicitud de consulta, esta será realizada por el personal asignado de la Gerencia de Contratación, teniendo en cuenta los lineamientos del DASCD. Dicho personal tendrá acceso a los módulos del SIDEAP necesarios para verificar la oferta de perfiles disponibles, conforme al perfil proporcionado por la dependencia del IDARTES.

El personal designado deberá ingresar al SIDEAP y configurar los filtros generados por el sistema para la búsqueda y selección de candidatos, estos filtros incluyen entidad, área de interés, nivel de educación, años de experiencia, género y rango de edad, entre otros, conforme al perfil requerido. Una vez aplicados, el sistema realizará una selección aleatoria de las hojas de vida que puedan satisfacer las necesidades de contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Posteriormente, remitirá los resultados de la consulta de los perfiles que apliquen frente a la solicitud de la dependencia.

NOTA 1: Cuando no se encuentre en el Banco de Proveedores un perfil con los requisitos de la necesidad del perfil por la dependencia, se dará respuesta a la misma y al(la) Gerente de Contratación mediante correo electrónico.

3. PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS PERFILES REMITIDOS

La dependencia solicitante realizará el análisis de las hojas de vida de las personas remitidas por el personal de la Gerencia de Contratación, identificando aquellos que mejor se ajusten al perfil de la necesidad a contratar.

Posteriormente, la dependencia definirán los instrumentos que permitan seleccionar el candidato para la suscripción del contrato, entre los cuales se encuentra:

- **Entrevista:** Se realizará una entrevista con preguntas base que deberán ser generalmente las mismas para todos los seleccionados a fin de brindar transparencia al proceso y determinar puntajes claros y determinados. Esta podrá ser realizada por el/la Directora/a, Subdirector/a, Jefe, Asesor(a), Gerente o quien determine el encargado de la dependencia. De la aplicación de este instrumento se dejará la respectiva consignación en la constancia del proceso de selección establecida al final del presente procedimiento.
- **Verificación de experiencia adicional y específica:** Consiste en ponderar la experiencia adicional o específica referenciada en la hoja de vida de los seleccionados o consultar por cualquier medio electrónico o vía telefónica, acerca de la experiencia de los seleccionados.

- **Aplicación de otros Instrumentos:** Cuando a criterio del Jefe de la unidad de gestión o dependencia, se requiera la aplicación de otro instrumento de selección, como la aplicación de pruebas de conocimiento o destreza, estas serán aplicadas a los candidatos seleccionados y del resultado se dejará constancia en la carpeta del contrato (Sólo cuando se apliquen).

Así mismo, se recomienda tener en cuenta los criterios de enfoque diferencial de conformidad con las directrices distritales y nacionales (pueden ser: personas en situación de discapacidad, personas víctimas del conflicto armado o en situación de desplazamiento, madres y/o padres cabeza de familia, cuidadores, negros, afrodescendientes, palenqueros, gitanos, Rrom, población LGTBIQ+, adultos mayores, jóvenes entre 18 y 28 años, entre otros).

NOTA 1: La dependencia que realiza el análisis de selección del candidato debe conservar los soportes de los medios de selección como evidencia del proceso.

4. REPORTE DE SOPORTES DE LA SELECCIÓN

Como evidencia de la selección del futuro contratista a través del Banco de Proveedores del SIDEAP, la dependencia debe remitir mediante comunicación interna a la Gerencia de Contratación la siguiente información junto con sus anexos:

- Número de contrato suscrito.
- Candidato seleccionado.
- Fecha de entrevista.
- Soportes que evidencien la selección.

Así mismo, la comunicación debe estar vinculada al expediente de ORFEO del contrato según corresponda.

Lo anterior, con la finalidad de actualizar el registro correspondiente en el Banco de Proveedores por parte del personal asignado en la Gerencia de Contratación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2026-08-05	Emisión Inicial. En atención a lo estipulado en el Acuerdo No. 008 de 2025, al análisis realizado frente a la separación de la gestión contractual del proceso de Gestión Jurídica existente y teniendo en cuenta el análisis para el traslado del Protocolo GTH-PROT-01 del proceso de Talento Humano de la SAF, se requiere la creación del Protocolo en mención dentro del Proceso de Gestión Contractual, con el fin de definir y consolidar la información y documentación asociada a la misma.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-08-05	JARED JAFET FORERO ALVAREZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-08-05	PAULA ALEJANDRA SOTO DELGADO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-08-05	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-08-05	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
SANDRA MILENA MONTAÑEZ ACEVEDO
MARGARETH TATIANA ARIZA RODRIGUEZ
JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO