



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. 0953 - - DE 01 SET. 2014

*“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS -“*

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 257 de 2006, las disposiciones contenidas en el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas complementarias y:

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 271 del 21 de marzo de 2014 se creó el REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS de la Secretaría Distrital de Integración Social, como un instrumento para facilitar la gestión contractual de la entidad y ampliar la participación de oferentes con la creación de una base de datos o directorio de personas naturales o jurídicas que ejecutan en la actualidad un contrato o que estén interesadas en participar como proveedores y/o como prestadores de servicios sociales de la Secretaría.

Que el artículo 2 del Capítulo I de la mencionada resolución estableció que la consulta del -RPC- es requisito para suscribir contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión en la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que se hace necesario establecer un procedimiento para la selección del recurso humano generado como resultado del proceso aleatorio una vez se formulan las variables y filtros del -RPC-.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar en la Secretaría Distrital de Integración Social —SDIS- el PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE RECURSO HUMANO A TRAVÉS DEL REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS DE LA SDIS, anexo a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Copia del presente acto administrativo y sus anexos, deberá remitirse a todas las dependencias de la Secretaría de Integración Social. Para el efecto, la Dirección de Gestión Corporativa solicitará el apoyo de la Oficina de Comunicaciones



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Continuación de la Resolución No. 0953 - De 01 SET. 2014

***“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS”***

de la SDIS con el fin de realizar las campañas de divulgación que se requieran en las sedes de las Subdirecciones Locales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JORGE ENRIQUE ROJAS RODRÍGUEZ**  
Secretario de Integración Social

Elaboró: Diana Mireya Parra Cardona –Asesora del Despacho



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0953 - -  
De 01 SET. 2014

Continuación de la Resolución No.

*“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS“*

**PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE RECURSO HUMANO A TRAVÉS DEL REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**1. OBJETIVO**

Este procedimiento tiene por objeto establecer la secuencia ordenada que se debe seguir para seleccionar el Recurso Humano para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a través del Registro de Proponentes y Contratistas

**2. ALCANCE**

Aplica a los procesos de contratación directa que se realicen para vincular personas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**3. RESPONSABLES**

La responsabilidad del desarrollo del proceso de selección a través del Registro de Proponentes y Contratistas RPC, en cuanto a la definición del perfil, la consulta del registro, la selección de las hojas de vida a evaluar, y la escogencia final de las personas a contratar, recae en el área Técnica donde se genera la necesidad, esto es, en el Subdirector Técnico, Local o Coordinador de Proyecto, con el visto bueno del ordenador del gasto del proyecto.

Este proceso contará con el acompañamiento en calidad de veedor, de un asesor del despacho que será designado por el Secretario de Despacho o quien éste delegue, mediante documento escrito.

**4. DEFINICIONES**

**4.1 REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS -RPC**

El Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social -RPC- es un instrumento para facilitar la gestión contractual de la entidad y ampliar la participación en la contratación, mediante la conformación de un amplio directorio de potenciales proveedores de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Continuación de la Resolución No. 0953 - De 01 SET. 2014

***“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS”***

bienes y servicios que actualmente participen o tengan interés en participar en los procesos de contratación que adelanta la Secretaría Distrital de Integración Social.

#### **4.2 SELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA**

Búsqueda y selección de las Hojas de vida existentes en el RPC, que cumplen el perfil en términos de requisitos de formación y/o experiencia requeridos por el área donde se genera la necesidad de la contratación, establecidos en los Estudios Previos.

#### **4.3 VALORACIÓN DE REQUISITOS**

Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos, según el perfil solicitado para satisfacer la necesidad de las SDIS.

#### **4.4 ÁREAS TÉCNICAS DE NECESIDAD**

El área cuya necesidad de recurso humano se va a suplir mediante el proceso contractual respectivo, en el cual se utilizará el RPC.

#### **4.5 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 labores a desempeñar, actitudes y rasgos de personalidad.

#### **5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El presente procedimiento desarrolla un proceso de selección del recurso humano eficiente y transparente, donde el mérito y la idoneidad son los factores determinantes para la selección.

La selección de recurso humano a vincular a través de contrato de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, inicia con el requerimiento de la Dependencia de la SDIS (Subsecretaría, Dirección, Subdirección técnica o Local) para cubrir una necesidad que debe encontrarse incluida



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Continuación de la Resolución No. 0953 - De 01 SET. 2014

***“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS”***

en el Plan de Adquisiciones de la vigencia respectiva y estar acorde con los cupos de recurso humano asignados a cada área. La selección de los candidatos se realizará a partir de la valoración de su formación académica y su experiencia.

**5.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DEL RECURSO HUMANO E IDENTIFICACIÓN DE PERFILES REQUERIDOS**

Al proyectar la descripción de la necesidad y la forma de satisfacerla, el área técnica definirá las condiciones de formación y/o experiencia que deberá reunir el recurso humano requerido. Adicionalmente, los honorarios y las actividades que desarrollará.

Para ello, serán de obligatoria observancia las directrices contenidas en el Oficio INT – 59218 de noviembre de 2013 ***“Cupos contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigencia 2014”***, en la Circular No. 012 de 28 de Mayo de 2014 y la Tabla de Honorarios 2014 y/o las demás instrucciones que sobre el particular sean impartidas por el Despacho.

El Área Técnica de Necesidad realizará la consulta en el Registro de Proponentes y Contratistas RPC, atendiendo los criterios de selección establecidos en los estudios previos del contrato. Esta actividad contará con el acompañamiento de un delegado del Despacho, quien hará las veces de veedor del proceso.

**NOTA:** Cuando un prestador de servicios en la modalidad de profesional o de apoyo a la gestión, considerado de confianza por el Ente contratante, tiene sus propias características que lo distinguen o diferencian de los demás contratistas, tales como la confianza depositada en él, por parte del contratante; la relación contractual es particular, porque la prestación del servicio o el apoyo a la gestión a la alta dirección, bien sea mediante asesoría o apoyo a su gestión, se basa en la mutua confianza de las partes; la Subsecretaría y las Direcciones de la SDIS, podrán solicitar la autorización del Secretario, para escoger sus contratistas de prestación de servicios de confianza, por fuera de este procedimiento, previa justificación razonada del solicitante del servicio, presentada al Secretario del Despacho.

**5.2 CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO**

El área de necesidad será la encargada de conformar el equipo de trabajo cuya composición será



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0 9 5 3 - 3

0 1 SET. 2014

Continuación de la Resolución No. De

**“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS”**

la siguiente:

- a) **Técnico del área de necesidad:** deberá tener la clave de acceso al RPC e ingresará en el aplicativo los criterios de selección según el perfil requerido para que el sistema realice la selección aleatoria de las Hojas de Vida que reúnan tales requisitos. Efectuará el análisis de las hojas de vida de los candidatos seleccionados.

Será responsable de dejar constancia en la carpeta del contrato de cada consulta que se efectúe a través de la impresión del reporte o comprobante de consulta que genere el aplicativo del Registro.

- b) **El ordenador del gasto del proyecto o su delegado:** intervendrá junto con el responsable técnico del proceso en la decisión de seleccionar los candidatos que más se ajustan al perfil del cargo requerido.
- c) **Veedor del proceso:** será un delegado del Despacho del Secretario. Este hará acompañamiento al proceso y velará por el estricto cumplimiento del procedimiento aquí establecido.

### 5.3 CONSULTA RPC Y SELECCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

Requiere:

- a) Contar con Clave de Ingreso al Módulo de Consulta y conocer el Manual de Uso del Módulo de Consulta disponible en el aplicativo.
- b) Ingresar en la búsqueda los requisitos de formación y/o experiencia definidos en el Estudio Previo
- c) El sistema seleccionará de manera aleatoria y en proporción de tres (3) hojas de vida por cada (1) persona requerida según el perfil solicitado. Para garantizar la transparencia del proceso, esta operación se podrá repetir hasta dos (2) veces.
- d) Con base en las hojas de vida seleccionadas por el Sistema, *el ordenador del gasto del*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0 9 5 3 - 0 1 SET. 2014

Continuación de la Resolución No.

De

***“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS”***

*proyecto junto con el* responsable técnico del proceso se encargarán de seleccionar el o los candidatos que más se ajusten al perfil del cargo requerido y se conformará el **listado de candidatos** que continuarán a la siguiente etapa del proceso mediante la aplicación de algún o algunos de los instrumentos de selección establecidos en el siguiente numeral.

**NOTA 1:** Cuando el Sistema reporte no encontrar perfiles relacionados con los requisitos de búsqueda, el área técnica procederá a documentar la situación y presentará solicitud al Comité de Contratación presentando las hojas de vida de candidatos, los cuales en todo caso, deberán previamente inscribirse en el registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS.

**NOTA 2: REPORTE O COMPROBANTE DE CONSULTA:** En cualquiera de los anteriores eventos, deberá dejarse constancia impresa de la consulta del Registro de Proponentes y sus resultados en la carpeta del contrato.

#### **5.4 ESCOGENCIA Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN**

##### **5.4.1 ESCOGENCIA DE INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN**

Una vez obtenido el listado de candidatos, el técnico del área de necesidad encargado del proceso de selección definirá el/los instrumentos que permitan estandarizar y comparar entre los seleccionados un nivel de idoneidad para la ejecución del contrato, plasmando la justificación correspondiente en los estudios previos que anteceden el contrato.

##### **A) PRUEBAS TÉCNICAS O DE CONOCIMIENTO**

Relacionadas con las necesidades del área y descritas en el estudio previo y de necesidades. Esta podrá ser realizada por el director, subdirector o asesor del área donde se genera la necesidad. Podrá solicitarse apoyo de servidores de otras áreas que estén en capacidad de prestar asesoría técnica en la materia. Deberá quedar evidencia física de la prueba practicada: formato, video, audio, etc.

##### **B) ENTREVISTA**

Se realizará una entrevista con preguntas base que deberán ser generalmente las mismas para



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0 9 5 3 - 5 0 1 SET. 2014

Continuación de la Resolución No. De

***“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS”***

todos los seleccionados, a fin de brindar transparencia al proceso y determinar puntajes claros y determinados. Esta podrá ser realizada por el Director, Subdirector Técnico, Local, Coordinador de proyecto o asesor del área de necesidad o quien el Ordenador del Gasto del Proyecto determine. Se dejará constancia utilizando el formato anexo al presente Documento.

**C) 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 a fin de concertarla y ponderarla con el objeto específico a desarrollar.

**D) ENFOQUE DIFERENCIAL**

El enfoque diferencial juega un papel importante como herramienta que debe manejar todo funcionario o contratista de la Secretaría Distrital de Integración Social teniendo en cuenta que nuestra misión es velar por el bienestar y el goce de los derechos de los ciudadanos.

Este instrumento atenderá a los diferentes factores de enfoque diferencial atendidos en la Secretaría Distrital de Integración Social, a manera de ejemplo se pueden citar el enfoque de género, el enfoque étnico, el enfoque territorial. También se pueden considerar como sujetos de atención diferencial las siguientes poblaciones, transversalizadas por dos variables, ciclo vital y género: Población en situación de discapacidad; población en situación de desplazamiento; ciudadanos-as habitantes de calle; población privada de la libertad; población en situación y/o ejercicio de prostitución; personas de sectores LGBTI; personas de la tercera edad.

La escogencia de uno o varios de estos enfoques deberá sustentarse en el estudio previo de la contratación.

**5.4.2 APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS**

Una vez definido el o los instrumentos de selección a practicar, el responsable del proceso (área de necesidad) citará a los candidatos preseleccionados para su aplicación.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Continuación de la Resolución No. 953 - Se

01 SET. 2014

***“Por la cual se adopta el Procedimiento para la selección de recurso humano a través del Registro de Proponentes y Contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS“***

Asimismo, deberá explicar a los candidatos citados la naturaleza del proceso de selección, el tipo de instrumento que se aplicará y la modalidad de contratación.

Para la aplicación del o los instrumentos de selección el área técnica de necesidad podrá solicitar apoyo de servidores de otras áreas que estén en capacidad de prestar asesoría técnica en la materia.

Deberá dejar soportes que formarán parte del estudio previo de la aplicación de cualquiera de los instrumentos antes citados.

#### **5.5 ANÁLISIS DE RESULTADOS**

Los resultados de la aplicación de los instrumentos de selección serán puestos a consideración del Ordenador del gasto del proyecto para la ***aprobación final***. De este análisis de resultados y del proceso de selección completo se informará al veedor designado por el Despacho. En todo caso, el veedor podrá hacer presencia en todas las etapas del proceso para lo cual deberá conocer anticipadamente el cronograma establecido por el área responsable.

#### **5.6 SELECCIÓN**

Con la aprobación del aspirante seleccionado se procede a radicar el proceso de contratación en la Subdirección de Contratación de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin en el Manual de Contratación de la entidad.

#### **5.7 CONSTANCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Del proceso de selección se generará un acta o constancia que formará parte del estudio previo, en la cual se evidencien el perfil, los instrumentos de selección aplicados y los resultados obtenidos.