



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

INFORME DE GESTION Y RESULTADOS DASCD 2024

E-SGE-FM-013
Versión 3.0
18 de Abril 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





**INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS
DASCD 2024**

Bogotá, D.C., Fecha de Informe: Enero 2025

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CARLOS FERNANDO GALÁN
Alcalde Mayor – Bogotá D.C

MIGUEL SILVA MOYANO
Secretario General – Alcaldía mayor de Bogotá D.C

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD

GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ
Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público

EDGAR ALBERTO SANCHÉZ
Subdirector (E) de Gestión Distrital, Bienestar, Desarrollo y Desempeño

CARLOS ANDRES BALLÉN
Subdirector Jurídico

SLENDY CONTRERAS AMADO
Subdirectora de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital

AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA
Subdirectora de Gestión Corporativa

LUIS FERNANDO MONTERO
Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO
Jefe de Oficina de Control Interno

CAROLINA PULIDO CRUZ
Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	7
2.	OBJETIVO DEL INFORME	8
3.	MARCO DE REFERENCIA	8
3.1	Funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	8
3.2	Misión	10
3.3	Visión	11
3.4	Objetivos Estratégicos	11
3.5	Estructura Organizacional	11
3.6	Procesos y procedimientos	13
3.7	Gestión Financiera año 2024	14
3.8	Bienes y Recursos Físicos	16
4.	PRINCIPALES LOGROS 2024	16
4.1	Creación e implementación de CONCEPTHIA	18
4.2	Plan de Formalización Laboral del empleo público	19
4.2.1	Creación del empleo con corte a diciembre del 2024.	29
4.3	Mérito en la administración pública distrital	35
4.4	Dignificación de prácticas laborales	45
4.5	Implementación de horarios escalonados en las entidades distritales	46
4.6	Diálogo y Negociación Sindical	49
4.7	Gestión de Fondos Educativos	62
4.8	Aula del Saber Distrital	67
4.9	Juegos Deportivos Distritales	78
4.10	Fortalecimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital.	83
4.12	Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital	94
5.	PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	100
5.1	Proyecto de inversión 7670 "Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI"	101
5.2	Proyecto de inversión 7567 "Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá"	189
5.3	Cumplimiento Metas Sectoriales 2020-2024	233
5.4	Contexto de la Formulación de proyectos 2020-2024	237
5.5	Proyecto de Inversión 7971 "Desarrollo de capacidades para una gestión innovadora e incluyente del talento humano, fomentando la confianza ciudadana en el gobierno de Bogotá D.C"	238
5.6	Proyecto de Inversión 7891: "Fortalecimiento institucional del DASCD: Hacia una gestión pública centrada en la ciudadanía. Bogotá D.C"	270
5.7	Metas Sectoriales y Estratégicas Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura.	288
6.	POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL	293
7.	SOSTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN AL INTERIOR DEL DASCD	349
7.1.	Dimensión Talento Humano	352
7.2.	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	366
7.3.	Dimensión Gestión con Valores para Resultados	373
7.4.	Dimensión Evaluación de Resultados	445
7.5.	Dimensión Información y Comunicación	446
7.6.	Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	456
7.7.	Dimensión Control Interno	459
Anexo 1.	Empleos creados que cumplen con el criterio de "Empleo Joven" 2020-2024	477
Anexo 3.	Detalle de la creación de empleos efectivos acumulados 2020-2024(mayo)	479
Anexo 4.	Total de beneficiarios por entidad del fondo FRADEC, vigencias 2020 a 2024.	486

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Anexo 5. Entidades usuarias y participantes en los programas y cursos de capacitación ofertados por el DASCD, 2020-2024	487
Anexo 6. Relación de entidades usuarias del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM (2020-2024)	488
Anexo 7. Entidades que cuentan con Plan de comunicación con lenguaje incluyente	490
Anexo 8. Detalle de las personas que se han formado en el Aula del Saber al 2024 por líneas de formación	491
Anexo 9. Relación de entidades distritales y participación de servidores en el Aula del Saber, 2024	495
Anexo 10. Relación de actividades en el marco del programa de Bienestar, 2024	497

TABLAS

Tabla 1 Ejecución presupuestal de la vigencia 2024 – corte a Diciembre	15
Tabla 2 reservas presupuestales ejecutadas en la vigencia 2024 - corte a Diciembre	15
Tabla 3 Plan de Acción del Plan de Formalización laboral- Hoja de Ruta	27
Tabla 4 Agrupación temática de los empleos creados 2020-2024	32
Tabla 5. Empleos creados como permanentes luego de realizado el estudio técnico por cambio en la situación de la entidad 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.	33
Tabla 6. Empleos Efectivos permanentes creados desde junio a diciembre del 2024	33
Tabla 7. Vacantes ofertadas convocatoria Distrito 5.	38
Tabla 8. Agenda de la socialización de la convocatoria Distrito 6 con diferentes grupos poblacionales	38
Tabla 9 Convocatoria Cuerpo de Bomberos, 2023	39
Tabla 10 Relación de empleos a proveer y tope máximo de inscritos -Equipos de Comisarías de Familia	42
Tabla 11 Conformación de Banco de Hojas de Vida Equipos de Comisarías de Familia	44
Tabla 12: Beneficiados de la estrategia de horarios escalonados por entidad diciembre del 2024	47
Tabla 13. Generalidades del proceso de Negociación Sindical 2020 – 2023	49
Tabla 14. Relación puntos implementado o en proceso de gestión - Acuerdos Laborales Distritales 2020 - 2021	50
Tabla 15. Agrupación temática del Proceso de Negociación Colectiva en el 2023	55
Tabla 16. Agrupación temática del Proceso de Negociación Colectiva en el 2024.	58
Tabla 17. Programas de formación elegidos por los beneficiarios del Fondo Fradec.	65
Gráfico 18 Numero de cursos en el Aula del Saber del 2020-2024	68
Tabla 19. Relación de número de cursos por línea de aprendizaje - Aula del Saber Distrital	68
Tabla 20. Relación de cursos con certificación de la EAN	69
Gráfico 21 Participaciones de servidores por año en el Aula del Saber Distrital 2020-2024	70
Tabla 22. Resumen de los nuevos cursos ofertados en el 2024-Modalidad Sincrónicos	72
Tabla 23. Resumen de los nuevos cursos ofertados en el 2024-Modalidad Asincrónicos	73
Tabla 24. Agenda de Ciclo de Conferencias en competencias digitales	73
Tabla 25. Participaciones en cursos de competencias digitales, vigencia 2024	74
Tabla 26. Relación de participaciones en cursos de competencias digitales por entidad	75
Tabla 27. Participación Juegos Deportivos Distritales 2020-2024, según disciplina Deportiva	79
Tabla 28 Esquema conceptual de la organización de módulos y funcionalidades en el SDIEAP	85
Tabla 29 Distribución del talento humano distrital 2020-2024	87
Gráfico 30 Distribución del talento humano distrital 2020-2024	87
Tabla 31 Composición Talento Humano y Cargos por Tipo de Empleo, 2016 - 2024	88
Tabla 32 Número de empleos efectivos creados en entidades del distrito 2020 – 2024	113
Tabla 33 relación convocatoria Distrito 4 - 2021 a 31 de diciembre de 2021	114
Tabla 34 Entidades usuarias de SEVCOM -, periodo 2020 – mayo 2024	116
Tabla 35 Relación de entidades para las cuales se realizó el Banco de Hojas de Vida de Jefes o Responsables de Control Interno	117
Tabla 36 Relación de entidades con uso de lista de elegibles para proveer cargos públicos Distritales, 2022 – 2023	119
Tabla 37 Número de participantes en cursos y estrategias de capacitación ofertadas por el DASCD 2020 - 2023	121
Tabla 38 Cursos por línea de aprendizaje - Aula del Saber Distrital	125

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 39 Personas beneficiarias o participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2020 – 2023. (Fuente de financiación- inversión).....	146
Tabla 40 Beneficiarios Gala de Reconocimiento a servidores y servidoras públicas del Distrito 2016 – 2023	164
Tabla 41 Logros de la Meta 9 – SIDEAP por vigencias 2021-2024.....	179
Tabla 25 Avance Meta No. 1 - Proyecto 7891	271
Tabla 43. Comparativo Resultados por Dimensión	349
Tabla 44. Comparativo Resultados por Política.....	350
Tabla 45. Ejecución presupuestal 2020-2024 (a 31 de diciembre de 2024).....	370
Tabla 46. Relación de logros alcanzados y acciones realizadas.....	416
Tabla 47. Seguimiento a la ejecución del Cronograma Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	421
Tabla 48. Reconocimiento Distrital GDO.....	453
Tabla 49. Evaluación del Sistema de Control Interno a primer semestre de 2024	460
Tabla 50. Planes de Mejoramiento	463
Tabla 51 Indicadores de gestión cierre vigencia 2024.....	465

GRÁFICOS

Gráfico 1. Distribución por vigencia pruebas SEVCOM 2020-2024.....	40
Gráfico 2. Beneficiarios del Fondo Fradec 2020-2024	64
Gráfico 3. Beneficiarios del Fondo Fedhe 2020-2024	65
Gráfico 4 Servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias de los programas de Capacitación Distrital Meta 5 2020-Mayo 2024 por vigencia	123
Gráfico 5 Servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias de los programas de Capacitación Distrital Meta 5 2020-Mayo 2024 acumulado estrategias.....	123
Gráfico 6 Servidoras y servidores públicos participantes en los programas de capacitación DASCD, según sexo 2020 – 2024.	125
Gráfico 7 Personas candidatas evaluadas SEVCOM, 2019 - 2024, según nivel jerárquico	139
Gráfico 8 Personas candidatas evaluadas SEVCOM 2021 - 2024, según género.....	140
Gráfico 9. Resultados del IDI por Dimensión y por Política en el DASCD.....	351
Gráfico 10 Número de conceptos por entidad u organismo.	395
Gráfico 11. Clasificación de los conceptos técnicos emitidos por asunto	396
Gráfico 12. Número de asesorías realizadas en 2024.....	396
Gráfico 13. Balance Acciones de Hallazgos por Auditorias de la contraloría de Bogotá	464
Gráfico 14. Evaluación Estado Sistema Control Interno, 2016 - 2023.....	465

ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama DASCD a 31 de diciembre del 2024.....	12
Ilustración 2 Mapa de Procesos del DASCD	14
Ilustración 3 Productos del Plan de Formalización laboral.	20
Ilustración 4 Elementos para la clasificación de entidades por tipologías:	25
Ilustración 5 Tipologías de las entidades y organismos distritales	25
Ilustración 6 Imagen de la Visualización del Empleómetro.....	34
Ilustración 7. Visualización del Indicador de Horarios Escalonados – Batería de Indicadores del talento humano distrital DASCD.....	48
Ilustración 8. Indicador de Mérito Académico (Fondos Distritales Fradec y Fedhe)	66
Ilustración 9. Hoja de inicio del curso “Empoderamiento de las mujeres en cargos Directivos”.....	67
Ilustración 10. Banner de la página WEB del DASCD sobre las inscripciones de los Juegos deportivos 2024	78
Ilustración 11. Imagen de Visualización de Indicador de Juegos Deportivos Distritales.....	82
Ilustración 13 Escala de calificación – propuesta Sistema propio EDL	128
Ilustración 13 Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital.....	131
Ilustración 14 Indicador de publicación de hojas de vida para aspirantes a cargo de LNR en el Distrito	144

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

<i>Ilustración 15 Tablero de control de seguimiento a la ejecución de la Política de GITH</i>	<i>294</i>
<i>Ilustración 16 Visualización de Indicador de declaración de conflictos de interés</i>	<i>301</i>
<i>Ilustración 17 Metodología de actualización plataforma estratégica DASCD</i>	<i>367</i>
<i>Ilustración 18 Publicación en la sección de Plan de Acción en la sede electrónica del DASCD</i>	<i>368</i>
<i>Ilustración 19 Módulo del indicador de satisfacción de servicios de SIDEAP.....</i>	<i>375</i>
<i>Ilustración 20 Visualización de sede electrónica institucional, donde se encuentra publicado el PAAC desde el 2020 a 2024</i>	<i>422</i>
<i>Ilustración 21 Visualización de sede electrónica institucional, donde se encuentra publicado el seguimiento cuatrimestral del PAAC.</i>	<i>423</i>
<i>Ilustración 22 Ilustración Fortalecimiento Participación Ciudadana.....</i>	<i>425</i>
<i>Ilustración 23 Botón de transparencia</i>	<i>429</i>
<i>Ilustración 23 ruta para la sección conoce propone y prioriza DASCD</i>	<i>430</i>
<i>Ilustración 25 Apertura de Agendas</i>	<i>431</i>
<i>Ilustración 26 Datos Abiertos DASCD</i>	<i>433</i>
<i>Ilustración 27 Sección de Rendición de Cuentas en la sede electrónica del DASCD</i>	<i>433</i>
<i>Ilustración 28 Ilustración tablero gerencial 2024.....</i>	<i>446</i>
<i>Ilustración 29 Estrategia y Gobernanza de la Infraestructura de Datos.....</i>	<i>456</i>
<i>Ilustración 30 Recorrido de la Ruta de Conocimiento e Innovación</i>	<i>458</i>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1. INTRODUCCIÓN



El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASCD) presenta el informe de gestión y resultados la vigencia del 2024 dando cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo **“Bogotá Camina Segura 2024-2027”** y las gestiones en lo corrido del mes de junio de la presente vigencia. En algunos casos, teniendo la continuidad de las metas establecidas por el Departamento, se presenta una información acumulada con varias vigencias, y en otros casos se alude únicamente a la vigencia 2024.

Así también se presentarán los cierres de los proyectos de inversión relacionado con el Plan de Desarrollo **“Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”** y los avances en la ejecución de los proyectos actuales del Plan de Desarrollo **“Bogotá Camina Segura 2024-2027”**

En este informe se detallan los principales logros obtenidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD, en áreas como la formalización laboral, capacitación, bienestar laboral, la gestión de la información mediante el sistema de analítica de datos, y el fortalecimiento institucional, entre otros. Asimismo, se resaltan las iniciativas y programas implementados, los beneficiarios y los objetivos alcanzados, que permitieron una mejora en la eficiencia y efectividad en la prestación de servicios de cara a la ciudadanía y grupos de valor, la mejora de la productividad y la retención de los mejores perfiles en el sector público.

Finalmente, este informe busca presentar de manera general la plataforma estratégica de la entidad, el presupuesto de inversión y funcionamiento asignado, la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, el avance de la política pública de gestión integral del Talento Humano, y la ejecución de metas e indicadores. Con ello, el DASCD busca promover la transparencia y rendir cuentas a la ciudadanía sobre su gestión y el uso de los recursos públicos asignados, permitiendo un control social efectivo en cumplimiento con la normatividad vigente y los requerimientos de los organismos de control, con la finalidad de hacer pública su gestión y facilitar el acceso y el ejercicio del control social.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2. OBJETIVO DEL INFORME

Presentar los principales logros obtenidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cumplimiento de su objeto misional, permitiendo visualizar de manera general la plataforma estratégica de la entidad, el presupuesto de inversión asignado, la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, al igual que la ejecución de metas en la vigencia del 2024. En algunos casos en los que se aluda a una continuidad metas el periodo sobre el que se rinde informe, contempla vigencias anteriores.

3. MARCO DE REFERENCIA

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD, tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales.

Para lo anterior, el Departamento produce los insumos técnicos para la formulación de las políticas de gestión integral del talento humano distrital, desarrolla instrumentos técnicos y jurídicos y realiza la asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos distritales, garantizando el soporte técnico a las entidades y organismos distritales en materia de Talento Humano.

3.1 Funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

- Brindar soporte técnico a la Secretaría General en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de Empleo público y de gestión del talento humano.
- Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial, bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales.
- Prestar asistencia técnica y asesoría en la aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos a partir de los cuales las entidades u organismos del Distrito Capital elaborarán los estudios técnicos que soportan la adopción, modificación y/o ajuste de sus estructuras organizacionales, sus plantas de personal, sus manuales específicos de funciones y competencias laborales y sus grupos internos de trabajo.
- Emitir Concepto Técnico previo para la adopción y/o ajuste de la organización interna, la creación o supresión de empleos públicos, la modificación de plantas de personal, la adopción, modificación y/o establecimiento de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la creación, modificación o supresión de grupos internos de trabajo de las

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- entidades y organismos distritales, según las necesidades institucionales y las exigencias y requisitos legales sobre la materia.
- e. Emitir concepto técnico previo para la adopción o modificación de las escalas salariales de las entidades u organismos distritales.
 - f. Participar en representación del Distrito Capital en los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación del empleo público.
 - g. Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral para el Distrito Capital, emitir lineamientos e implementar los planes, programas y acciones que sean comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito.
 - h. Orientar y prestar asistencia técnica en materias de formulación de planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral a las entidades y organismos distritales que lo requieran.
 - i. Desarrollar planes programas y/o actividades encaminadas a generar sentido de pertenencia en los servidores públicos de las entidades distritales en los asuntos y competencias propias de su objeto, acordes con las políticas definidas por el Alcalde Mayor y la Secretaria General.
 - j. Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital. Emitir lineamientos e implementar los planes, programas de capacitación, propias de su objeto que puedan ser comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito, y en las que le atribuyan las disposiciones distritales.
 - k. Orientar y prestar asistencia técnica a las entidades en materia de formulación de los planes de capacitación y coordinar la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital consolidando los indicadores de desempeño en esta materia.
 - l. Prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas de los diferentes Sistemas de Evaluación del desempeño y calificación de servicios, de conformidad con los criterios establecidos en la ley, con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, y con los instrumentos que se adopten en el Distrito Capital.
 - m. Orientar la organización de los procesos de elección de las comisiones de personal en las entidades y organismos distritales de conformidad con la normatividad vigente.
 - n. Emitir los conceptos y proyectar los actos administrativos que se requieran en términos de la gestión del talento humano en el Distrito Capital, según las exigencias y requisitos legales.
 - o. Diseñar y administrar sistema de información que permita recopilar, registrar, almacenar, y analizar información en materia de organización institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios en el Distrito Capital, para soportar la formulación de políticas, la toma de decisiones por parte de la administración distrital y el reporte de información consolidada distrital a entidades públicas como Departamento Administrativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, y hacer efectivo el ejercicio del control social.
 - p. Desarrollar estudios e investigaciones, en los temas de su competencia para facilitar la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones en relación con la gestión del talento humano en la Administración Distrital.
 - q. Las demás que determinen las disposiciones legales o se le atribuyan de acuerdo con el reparto de asuntos y competencias que establezca el alcalde mayor.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) llevó a cabo un proceso de actualización de su plataforma estratégica, en el 2024 con el propósito de alinear su misión, visión y objetivos estratégicos y de calidad, a los desafíos internos y externos que enfrenta, destacando la adaptación a los cambios en la gestión del talento humano y las demandas tecnológicas. Este esfuerzo se enmarca en el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura 2024-2027".

Metodología Se utilizó una metodología mixta que incluyó el análisis de datos cuantitativos y cualitativos. La fase cuantitativa abarcó encuestas y foros de participación ciudadana, mientras que la fase cualitativa empleó el análisis de texto mediante herramientas como ATLAS.ti, basado en categorías y códigos definidos para estructurar ideas clave. Además, se aplicaron ejercicios como el IKIGAI para fomentar la participación de los grupos de valor y ciudadanía en general.

Implementación y Resultados El proceso se desarrolló en cinco etapas principales:

1. Caracterización sociodemográfica de los participantes, incluyendo variables como sexo, identidad de género y pertenencia étnica.
2. Análisis exploratorio de las respuestas para identificar prioridades.
3. Codificación y análisis de coocurrencias para determinar las interrelaciones entre los elementos clave.
4. Elaboración de diagramas de Sankey que ilustraron los flujos y conexiones entre categorías.
5. Consolidación de las ideas fuerza que dieron origen a la nueva misión, visión y objetivos estratégicos y de calidad.

Se utilizó una metodología mixta que incluyó el análisis de datos cuantitativos y cualitativos. La fase cuantitativa abarcó encuestas y foros de participación ciudadana, mientras que la fase cualitativa empleó el análisis de texto mediante herramientas como ATLAS.ti, basado en categorías y códigos definidos para estructurar ideas clave. Además, se aplicaron ejercicios como el IKIGAI para fomentar la participación de los grupos de valor y ciudadanía en general.

El proceso se desarrolló en cinco etapas principales:

6. Caracterización sociodemográfica de los participantes, incluyendo variables como sexo, identidad de género y pertenencia étnica.
7. Análisis exploratorio de las respuestas para identificar prioridades.
8. Codificación y análisis de coocurrencias para determinar las interrelaciones entre los elementos clave.
9. Elaboración de diagramas de Sankey que ilustraron los flujos y conexiones entre categorías.
10. Consolidación de las ideas fuerza que dieron origen a la nueva misión, visión y objetivos estratégicos y de calidad.

Como resultado de lo anterior, se cuenta con una plataforma estratégica actualizada, así:

3.2 Misión

Transformar la gestión integral del Talento Humano en el sector público, mediante el mérito, la innovación, el desarrollo de competencias digitales y comportamentales, consolidando una cultura de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

inclusión y bienestar, que mejore la calidad del servicio y la confianza de la ciudadanía en la Administración Pública.

3.3 Visión

Ser en el 2040 a nivel nacional e internacional líderes en la transformación de la gestión integral del Talento Humano, promoviendo una administración pública innovadora, de vanguardia, centrada en el servicio y el bienestar colectivo, impactando al Talento Humano y a la Ciudadanía.

3.4 Objetivos Estratégicos

1. Optimizar los niveles de eficiencia y eficacia en la prestación de servicios dirigidos a los grupos de valor, mediante la implementación de soluciones innovadoras, tecnológicas y de autogestión de alianzas estratégicas.
2. Consolidar la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano en el Distrito - PPGITH, asegurando su sostenibilidad y mejora continua a las necesidades estratégicas del sector público distrital.
3. Fortalecer la Gestión Integral del Talento Humano, reconociendo su diversidad y pluralidad enfocada en la satisfacción de las necesidades de las entidades y organismos distritales al servicio de la ciudadanía, promoviendo el cierre de brechas del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital y de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano en el Distrito - PPGITH.
4. Potenciar los procesos internos de la entidad mediante la implementación de soluciones de innovación tecnológica que incrementen la capacidad operativa y de respuesta para brindar un servicio de excelencia a la ciudadanía y grupos de valor.
5. Promover procesos de investigación relacionados con el Empleo Público y el Talento Humano con énfasis en nuevas tecnologías y generación de competencias digitales, así como demás temas que promuevan una administración pública de vanguardia.

3.5 Estructura Organizacional

El Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD, renovó en el año 2021 su estructura organizacional con el fin de adaptarla al nuevo modelo de operación interno. Buscando así mejorar los procesos misionales vitales para la entidad, haciéndolos más eficaces y eficientes, tanto en los aspectos misionales como internos, y atendiendo los lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público del Distrito Capital.

Este proceso se dio luego de 4 años de trabajar bajo el esquema establecido mediante Decreto Distrital 580 de 2017, con el objetivo de superar la necesidad apremiante que tenía la Entidad de mejorar su estructura organizacional, en lo relacionado a su gestión jurídica interna y externa, a la institucionalización del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y con el fin de dar cumplimiento a lineamientos nacionales, en lo que respecta al control disciplinario interno.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En consecuencia, como primera medida, se escindió la Subdirección Técnico-Jurídica, especializando tanto la línea técnica como la jurídica con la creación de:

La Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, que lidera el proceso para la elaboración de Conceptos Técnicos Jurídicos del proceso misional, y la Subdirección Jurídica, que lidera el proceso de Asesoría Técnico-Jurídica del proceso misional, así como los procesos de apoyo de Gestión Contractual y Gestión Jurídica.

Asimismo, dentro de la brecha de estructura organizacional identificada, la Oficina Asesora de Planeación presentaba una disonancia nominal con respecto a los elementos que manejaba, ya que su nivel jerárquico como oficina asesora dentro de la estructura organizacional y su denominación no daban cuenta de los objetivos que perseguía, en razón a que éstos están orientados no solo a la planeación interna, sino que también abarcan la administración y generación de datos Distritales que aportan a la toma de decisiones respecto la Gestión Integral Humana en la administración pública de la Ciudad a través de la administración del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Es así, que sus funciones misionales de administrar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, definir estrategias, coordinar la adopción de políticas públicas, y de generar informes para la toma de decisiones a nivel Distrital, hacen que su labor se enmarque en el nivel directivo de la Entidad. Por lo que se creó la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital - SPGITH que, como su nombre lo indica, es correspondiente con la gestión del proceso del cual hace parte y contribuye a superar la falta de claridad en la responsabilidad sobre este proceso.

Por otro lado, se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, que se encarga de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la Entidad, en cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021. Lo que a su vez permitió separar las funciones de la Subdirección Corporativa de los asuntos disciplinarios, con lo que se garantiza la doble instancia y mantener su autonomía e independencia.

Finalmente, es pertinente resaltar que la nueva estructura organizacional del Departamento impacta positivamente en su gestión interna y en los servicios prestados a la ciudadanía y sus grupos de interés, porque significó el fortalecimiento de la planta de personal con empleos de nivel directivo que, por su especialidad en los diferentes temas, contribuyen significativamente al cumplimiento de su misión y de sus funciones. Además, de que le permitió a la Entidad planificar y gestionar el equipo humano enfocado en la consecución de los objetivos institucionales, frente a retos como la implementación de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano y las metas del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presentan el nuevo organigrama del DASCD:

Ilustración 1 Organigrama DASCD a 31 de diciembre del 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

3.6 Procesos y procedimientos

En el marco del rediseño institucional, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó en el año 2021, el mapa de procesos de la Entidad, con el fin de continuar con la implementación y garantía de la política del sistema de gestión de calidad. En ese sentido, el DASCD está comprometido en que la calidad esté presente en todas y cada una de las actividades que conllevan a facilitar y mejorar la gestión del talento humano vinculado al Distrito de manera oportuna, efectiva y transparente, bajo estándares internacionales de calidad y de mejora continua; para asegurar con sus productos y/o servicios la satisfacción de las distintas partes interesadas.

Para lograr la política de Calidad, ésta se suscribe en el marco de los siguientes principios y compromisos:

- Enmarcar la gestión por procesos en un sistema, aplicando el enfoque hacia el cliente, la mejora continua, la generación de resultados con valores y el enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones como principales orientadores.
- Establecer mecanismos de comunicación eficaces con los clientes y grupos de interés.
- Dar cumplimiento a los requisitos aplicables establecidos en las normas técnicas en materia de Sistemas de Gestión de la Calidad y la normatividad legal vigente (MIPG).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

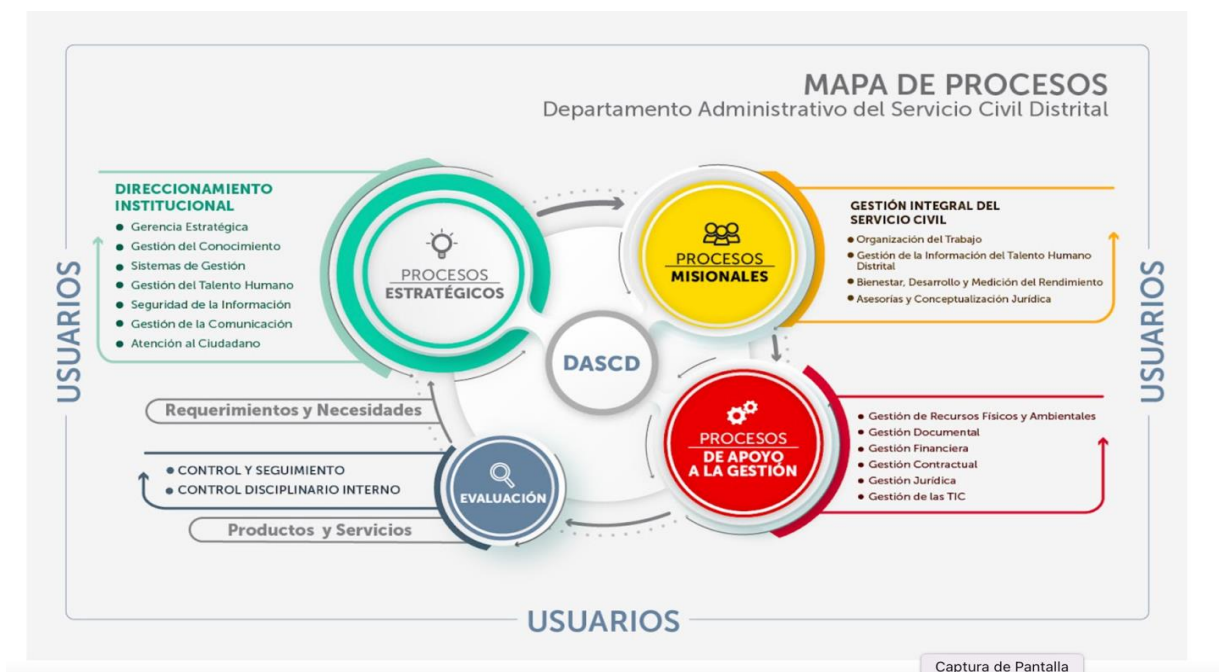
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Orientar a través, de la emisión de los conceptos técnicos en: ajuste organizacional, plantas de personal, manuales de funciones y de requisitos y sistemas de nomenclatura y salarios. Asesoría y acompañamiento en la gestión pública y del talento humano, contribuyendo a la generación de productos y servicios de calidad que logren la satisfacción de los requerimientos de las partes interesadas.
- Mejorar la gestión de la entidad mediante una correcta planeación estratégica, adecuada administración de los recursos físicos y financieros en coherencia con los lineamientos del Estado y con la evaluación y seguimiento permanente que promueva la innovación y el aprendizaje organizacional.

En ese sentido, a continuación, se presenta el nuevo mapa de procesos de la Entidad:

Ilustración 2 Mapa de Procesos del DASCD



Fuente: DASCD - Mapa de Procesos

3.7 Gestión Financiera año 2024

De acuerdo al Decreto 643 de 2023¹, el presupuesto total asignado a este organismo distrital al iniciar la vigencia fiscal 2024 era de \$23.326.000.000. Sin embargo, conforme a lo estipulado en los Decretos

¹ "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 923 del 20 de diciembre de 2023"

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

147 del 30 de Abril de 2024², 331 del 26 de Septiembre de 2024³ y 477 del 27 de Diciembre de 2024⁴, el presupuesto de este Departamento se redujo en \$157.652.101, \$380.950.519 y \$750.000.000, respectivamente, por lo que el valor de la apropiación disponible en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones fue de \$22.037.397.380.

A continuación, se muestra la ejecución presupuestal por concepto de funcionamiento e inversión del DASCD con corte a diciembre del 2024, relacionando la apropiación disponible, los recursos ejecutados, girados y las reservas presupuestales ejecutadas durante la presente vigencia.

Tabla 1 Ejecución presupuestal de la vigencia 2024 – corte a Diciembre

Concepto	Aprop. Disponible	Ejecución	% Ejec CRP	Giros	% Ejec giros
Gastos Funcionamiento	\$17.852.078.899	\$17.406.175.491	97,50%	\$16.837.378.529	94,32%
Gastos de personal	\$10.440.237.899	\$10.034.972.968	96,12%	\$10.034.972.968	96,12%
Adquisición de BB y SS* DASCD	\$2.351.841.000	\$2.311.202.523	98,27%	\$1.753.062.149	74,54%
Adquisición de BB y SS** (Acuerdo Sindical Distrito)	\$5.060.000.000	\$5.060.000.000	100,00%	\$5.049.343.412	99,79%
Gastos de Inversión	\$4.185.318.481	\$4.122.338.685	98,50%	\$3.517.707.439	84,05%
Proyecto - 7567	\$374.472.967	\$372.874.614	99,57%	\$372.874.614	99,57%
Proyecto - 7891 / 0177	\$551.241.514	\$502.413.233	91,14%	\$402.585.512	73,03%
Proyecto - 7670	\$1.169.995.495	\$1.169.246.495	99,94%	\$1.165.728.995	99,64%
Proyecto - 7971 / 0147	\$2.089.608.505	\$2.077.804.343	99,44%	\$1.576.518.318	75,45%
Total	\$22.037.397.380	\$21.528.514.176	97,69%	\$20.355.085.968	92,37%

* Recursos para operación interna del DASCD

** Recursos para dar cumplimiento al acuerdo entre Organizaciones Sindicales de empleados públicos del Distrito Capital y la Administración Distrital (Acuerdo Sindical Distrito)

Así las cosas, del total del presupuesto disponible del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la vigencia 2024 (\$22.037.397.380), se comprometieron \$21.528.514.176, lo que equivale al 97,69% y se realizaron giros acumulados por valor de \$20.355.085.968, que representan el 92,37% de los recursos de la apropiación disponible.

Tabla 2 reservas presupuestales ejecutadas en la vigencia 2024 - corte a Diciembre

Concepto	Reservas definitivas 2023	Giros	% Ejec giros	Saldos reservas
Gastos Funcionamiento	\$223.928.661	\$223.928.661	100,00%	\$0
Gastos de personal	\$0	\$0	0,00%	\$0
Adquisición de BB y SS* DASCD	\$223.928.661	\$223.928.661	100,00%	\$0
Adquisición de BB y SS** Acuerdo Sindical Distrito	\$0	\$0	0,00%	\$0
Gastos de Inversión	\$298.732.574	\$298.732.574	100,00%	\$0
Proyecto - 7567	\$26.865.669	\$26.865.669	100,00%	\$0
Proyecto - 7670	\$271.866.905	\$271.866.905	100,00%	\$0
Total	\$522.661.235	\$522.661.235	100,00%	\$0

* Recursos para operación interna del DASCD

** Recursos para dar cumplimiento al acuerdo entre Organizaciones Sindicales de empleados públicos del Distrito Capital y la Administración Distrital (Acuerdo Sindical Distrito)

² "Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024"

³ "Por medio del cual se liquida el Acuerdo Distrital 935 de 2024 "Por el cual se efectúan modificaciones en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, en armonización con el nuevo Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

⁴ "Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024"

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

3.8 Bienes y Recursos Físicos

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuenta con dos sedes donde presta sus servicios:

1. Edificio del CAD ubicado en la carrera 30 No. 25-90 Piso 9 Costado Oriental como sede principal.
2. Sede del archivo central ubicada en la Calle 16 No. 9-54 Lc 1.

A la fecha los dos predios se encuentran en comodato con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, entidad que administra los bienes del Distrito.

4. PRINCIPALES LOGROS 2024



Con la entrada en vigencia del Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura, este Departamento, inició la ejecución de nuevas metas de proyectos de inversión y sectoriales, que le han significado logros por destacar en el 2024. Algunos de los logros, responden a la continuidad de programas y proyectos que el DASCDC traía de vigencias anteriores, motivo por el cual se destacan algunas cifras acumuladas de la gestión.

A continuación, se mencionarán algunos de los logros más significativos, como es la **puesta en marcha de CONCEPTHIA**, una herramienta de consulta avanzada que aprovecha el poder de la inteligencia artificial para brindar acceso ágil y eficiente a más de 2.800 conceptos jurídicos emitidos desde 2006 por el DASCDC. Esta creación está diseñada para fortalecer la gestión de empleo público

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCDC.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



y el talento humano en el Distrito, garantizando un acceso virtual técnico-jurídico al alcance de todas las personas

De igual manera se continúa con el compromiso por la formalización laboral, para lo cual en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá camina segura, se reafirma con el compromiso de la creación efectiva de 2000 empleos en el cuatrienio, **siendo para este 2024, un avance de 504 creados**. Los cuales se suman a los **3.852 empleos creados en vigencias anteriores** y que pretenden aumentar la seguridad laboral de los servidores y servidoras públicas y reducir la informalidad laboral en la ciudad.

Así mismo se destaca la continuidad con el componente de meritocracia en el empleo público, que se suma a los más de **4 mil vacantes de empleos públicos y más de 3 mil cargos de docentes y directivos docentes** que se traían de vigencias anteriores. Se destaca en esta vigencia la promulgación de la **Convocatoria Distrito 6 con diferentes grupos poblacionales**: comunidades étnicas, LGBTI, jóvenes, personas con discapacidad, veteranos de guerra, grupos afrocolombianos, entre otros. Así como la conformación de un Banco de personas inscritas para la convocatoria de empleos para Comisarías de Familia, proceso que se llevó a cabo en conjunto con la Secretaría de Integración Social.

En esta administración, le sigue apostando al diálogo social como herramienta para alcanzar acuerdos laborales que beneficien a los servidores públicos y sus familias. Por lo que se identificarán los acuerdos desde la vigencia 2020 y avances al 2024. Estos acuerdos han incluido incrementos salariales competitivos, recursos para los fondos educativos que benefician a servidores públicos y sus hijos, y recursos financieros para implementar programas de bienestar, como los juegos deportivos distritales, entre otros.

Otro aspecto relevante a destacar, es el fortalecimiento del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, como una herramienta tecnológica e innovadora que se articula con el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, hemos logrado la administración, tratamiento y protección de información de más **411 mil usuarios registrados, 343 mil hojas de vida registradas y 284mil registros de formatos de bienes y renta y 176 mil consultas al sistema analítica de datos**, asimismo en el Sistema se consolidaron treinta y cinco (35) módulos y funcionalidades en operación y que se encuentran al servicio de la ciudadanía, talento humano vinculado y a las diferentes entidades y organismos distritales, los cuales se encuentran organizados bajo el siguiente esquema.

Por último, se destaca un logro de gestión, que tiene que ver con la medición del **Índice de Desarrollo del Servicio Civil**, esta medición que, como propósito, medir el avance de la gestión del talento humano en las entidades distritales, en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá camina segura, se convierte en un indicador estratégico, y aunque su medición data desde el 2017, en la presente vigencia se realizaron cambios y mejoras importantes. **El distrito avanzó en esta medición pasando de 69.7 en el 2022 a 72.5 en el 2024.**

A continuación, se describe de manera detallada cada uno de los principales logros obtenidos durante la vigencia del 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



4.1 Creación e implementación de CONCEPTHIA

En el segundo semestre de esta vigencia el Departamento presentó **CONCEPTHIA** (*Conceptos para el Talento Humano con Inteligencia Artificial*), que consisten en una herramienta de consulta avanzada que aprovecha el poder de la inteligencia artificial para brindar acceso ágil y eficiente a más de 2.800 conceptos jurídicos emitidos desde 2006 por el DASCD. Esta creación está diseñada para fortalecer la gestión de empleo público y el talento humano en el Distrito, garantizando un acceso virtual técnico-jurídico al alcance de todas las personas, la cual está disponible en el siguiente link:



<https://www.serviciocivil.gov.co/Conceptos-Juridicos-AI!>

A continuación se presentan las bondades que tiene la herramienta en el proceso de asesoría y conceptualización jurídica.

Eficiencia en el proceso de asesoría y conceptualización jurídica.

- Reducción del promedio en los tiempos de respuesta de 3-4 semanas a menos de 1 semana.
- Mayor eficiencia en periodos de alto volumen
- Tiempos de respuesta más consistentes y predecibles
- Mayor eficiencia en casos complejos (donde el tiempo manual era mayor)
- Capacidad de manejar picos de demanda sin aumentar significativamente los tiempos
- Mejor servicio al ciudadano con respuestas más rápidas

Respuestas inmediatas y confiables

- Rapidez: Los usuarios obtienen respuestas en tiempo real, eliminando esperas prolongadas.
- Precisión: Gracias al uso de un modelo RAG, las respuestas se generan utilizando conceptos previamente validados y almacenados en la base de datos.
- Reducción de errores: Al basarse en conceptos oficiales, se minimiza el riesgo de respuestas incorrectas o malinterpretadas.

Mejora en la experiencia del usuario

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Acceso simplificado: Los usuarios no necesitan navegar por múltiples documentos o procedimientos; basta con realizar una pregunta.
- Disponibilidad 24/7: Concepthia puede operar fuera de horarios laborales, permitiendo consultas en cualquier momento.
- Interfaz intuitiva: El sistema de preguntas facilita el acceso a información incluso para usuarios con poca experiencia técnica.

Aumento de la productividad interna

- Reducción de carga para el personal: El sistema automatiza respuestas a consultas comunes, permitiendo que los equipos se concentren en tareas más complejas.
- Gestión eficiente del conocimiento: Centraliza los conceptos jurídicos, evitando duplicidades y mejorando el acceso interno a información actualizada.

Transparencia y trazabilidad

- Historial de consultas: Se puede mantener un registro de las preguntas realizadas y las respuestas ofrecidas, lo que facilita auditorías y análisis.
- Respaldo documental: Cada respuesta puede incluir referencias a los conceptos jurídicos relevantes, aumentando la confianza en la información proporcionada

Adaptabilidad y aprendizaje continuo

- Actualización dinámica: Concepthia puede incorporar nuevos conceptos o actualizar los existentes, asegurando que siempre esté alineado con las normativas vigentes.
- Mejoras constantes: A través del análisis de preguntas frecuentes, se puede optimizar la base de datos para atender mejor las necesidades de los usuarios. Inclusión y accesibilidad

Facilidad de acceso:

- La ciudadanía, entidades y colaboradores de las entidades y organismos distritales, pueden acceder a información jurídica confiable sin necesidad de conocimientos técnicos avanzados.
- Reducción de barreras geográficas: Concepthia está disponible de manera digital, ampliando su alcance más allá de una ubicación física.

4.2 Plan de Formalización Laboral del empleo público

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*”⁵, el artículo 100 ibídem, instituye la elaboración de un plan de formalización laboral del empleo público en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos del Distrito Capital, así:

“Artículo 100. Formalización del empleo público. La Administración Distrital, a través de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), en el término

⁵ Acuerdo 927 del 7 de junio de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del PDD, elaborará un plan de formalización laboral del empleo público en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos del Distrito Capital, con el respeto de las competencias a éstas atribuidas. El plan debe priorizar la provisión oportuna de los empleos en vacancia de las plantas de personal, sin perjuicio de los órdenes de provisión del empleo, el ordenamiento jurídico y los precedentes judiciales aplicables. Se reducirá de manera progresiva la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que atiendan actividades de carácter permanente. Así mismo, se implementarán aumentos progresivos de las plantas de personal con los empleos públicos requeridos, conforme con los estudios técnicos y las posibilidades fiscales existentes. Las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos del Distrito Capital que tengan estudios técnicos de ampliación de plantas, deberán utilizar dichos estudios para sus respectivas ampliaciones”.

El Plan de Formalización Laboral Distrital, es una herramienta de gestión para las entidades u organismos del distrito, en el que se establecen las estrategias, metas, acciones e indicadores que se deben implementar para garantizar de manera coordinada y eficiente, el proceso de formalización laboral que tiene un horizonte estratégico de mediano plazo (4 vigencias) y refleja no sólo una visión de ciudad, sino el consenso del Distrito sobre las prioridades en materia de gestión del Talento Humano, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 100 del Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.

El plan se constituye de cinco productos, que concretan su accionar y que se desplegarán en tres etapas: Planeación, desarrollo y formulación. Los cinco productos se encuentran disponibles en la página web del DASCD en el siguiente link:

<https://www.serviciocivil.gov.co/plan-de-formalizacion-laboral-distrital-2024-2027>

Ilustración 3 Productos del Plan de Formalización laboral.



Las Etapas se describen a continuación:

1.Etapa de planeación:

- **Actividades a ser desarrolladas:** Desde la STDOEP se realizó la descripción de las actividades a ser desarrolladas considerando, entre otros, los elementos indicados en el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

artículo 100 del Plan Distrital de Desarrollo 2023-2027. Para efectos de lo anterior, se realizaron diversas mesas de trabajo en la dependencia, tendientes a establecer las actividades, productos y marco de tiempo necesario para realizar la ejecución de estas actividades, tanto para el plan de formalización, como para la ejecución misma del Plan.

- **Marco teórico y de acción:** Por parte de la STDOEP se realizó una presentación dirigida a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la cual se definió el marco conceptual bajo el cual el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital realizaría la formulación del Plan de Formalización Laboral, contemplando elementos necesarios a ser analizados en la formulación y ejecución del Plan de Formalización Laboral, como: la visión de ciudad, el análisis funcional, la caracterización de procesos, definición de planta de empleos y creación de empleos.
- **Cronograma:** Desde la STDOEP se definió el cronograma para la elaboración del Plan de Formalización Laboral Distrital, considerando meta, actividad, acciones, responsables, producto y las fases del proceso.

2. Etapa de desarrollo:

Dentro de las actividades establecidas en la planeación del Plan de Formalización Laboral Distrital, se previó el desarrollo por parte de la Subdirección Técnica de los siguientes documentos y productos:

- **Documento denominado “Identificación de redundancias y necesidades de articulación interinstitucional en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”**

El objetivo del documento elaborado consiste en analizar las posibles duplicidades de funciones en las entidades y organismos del Distrito Capital, identificando áreas de traslape de responsabilidades. Asimismo, se identificarán las funciones que requieren la participación de diversos sectores, con el fin de detectar los esfuerzos de coordinación interinstitucional necesarios para su correcta ejecución.

El diseño metodológico, consistió en lo siguiente:

- a) **Análisis de posibles duplicidades y/o redundancias en las funciones de las entidades y organismos que hacen parte de los sectores administrativos que conforman el distrito capital.** Este capítulo analiza las posibles duplicidades en las funciones de las entidades del Distrito Capital, teniendo en cuenta los siguientes escenarios: i) Duplicidades en las funciones asignadas a las entidades y organismos en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, ii) duplicidades en el contenido funcional presentando en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 en relación con los Acuerdos y Decretos de estructura organizacional que han definido las funciones de las entidades y organismos distritales, iii) posibles duplicidades entre las funciones de las entidades y organismos de los sectores administrativos.
- b) **Distribución de competencias por sector administrativo de coordinación.** Se realiza un análisis de los trámites y temáticas en los que distintos sectores administrativos comparten responsabilidades de gestión o tienen asignadas funciones en coordinación con entidades y organismos de otros sectores administrativos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- c) **Escenarios en los cuales podrían presentarse situaciones de duplicidad y de coordinación de forma simultánea:** Este apartado analiza los casos en los que, de manera simultánea, pueden surgir tanto situaciones de duplicidad de funciones como la necesidad de coordinación interinstitucional. Se identifican áreas donde varias entidades tienen responsabilidades superpuestas, lo que demanda esfuerzos conjuntos para evitar redundancias y mejorar la eficiencia en la gestión.
- d) **Matriz de competencias elaborada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:** Se presenta un análisis basado en los contenidos de la Matriz de competencias elaborada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de identificar áreas de acción compartidas entre las entidades u organismos del Distrito. A partir de este análisis, se propone un proceso de validación y ajuste de las situaciones de posibles redundancias identificadas, involucrando a expertos técnicos y representantes de los distintos sectores administrativos.
- e) **Sectores Administrativos que no presentan duplicidades en materia funcional entre las Entidades y/u Organismos que los componen:** Se identifican las entidades y organismos distritales con la indicación del sector administrativo al cual corresponden que no tendrían situaciones de redundancias identificadas.
- f) **Hoja de ruta institucional:** Se busca definir con precisión el contenido funcional de las entidades y organismos del Distrito Capital, en virtud de las recomendaciones destacadas en el presente documento. Para llevar a cabo estos ajustes y optimizar las actividades de revisión y validación entre sectores administrativos, se plantea la creación de una hoja de ruta institucional que guíe la implementación de la estructura funcional idónea para la administración distrital y que garantice una distribución eficiente de competencias entre las entidades u organismos Distritales.
- **Elaboración de un modelo de clasificación supervisada, tomando como referencia los objetos de los contratos suscritos en las vigencias 2018 a 2024, a partir de la información reportada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.**

El análisis de los contratos públicos suscritos en Bogotá entre 2018 y 2024 se basó en un proceso estructurado para clasificar y analizar los objetos contractuales mediante un modelo híbrido de clasificación. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital desarrolló este modelo con el objetivo de entender las tendencias y temáticas predominantes en la contratación, alineándose con las metas del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura.” Para ello, se utilizó la información disponible en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), implementando técnicas de análisis supervisado y no supervisado para organizar los datos en clústeres temáticos.

En la primera etapa, el modelo K-means agrupó los objetos contractuales en clústeres iniciales según similitudes textuales, identificando patrones generales. Posteriormente, un análisis más detallado permitió subdividir estos clústeres en grupos más específicos, resultando en 54 clústeres finales que

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

reflejan mejor la diversidad temática de los contratos. Para superar las limitaciones del modelo no supervisado, se desarrolló una segunda etapa con un modelo supervisado basado en Random Forest, que clasificó automáticamente nuevos datos, mejorando la precisión y adaptabilidad del sistema.

La sinergia entre ambos modelos permitió estructurar una clasificación robusta y escalable, capturando patrones complejos y optimizando la asignación de los contratos en categorías específicas. Este enfoque no solo mejoró la comprensión de las dinámicas contractuales del Distrito Capital, sino que también sentó las bases para una planeación más eficiente y transparente en el manejo de los recursos públicos, contribuyendo a una gestión más alineada con las necesidades institucionales y ciudadanas.

- **Documento denominado “Análisis de tendencias en materia de contratación pública de personas naturales en Bogotá 2018-2024: Un análisis de clústeres y clasificación supervisada”**

El documento analiza la contratación pública en Bogotá durante el período 2018-2024, abordando las tendencias y áreas prioritarias mediante la clasificación de contratos en clústeres temáticos. Se emplearon modelos de análisis avanzados como K-means y Random Forest, lo que permitió organizar los contratos en grupos específicos y áreas temáticas clave.

El documento se estructuró con los siguientes capítulos y análisis:

- Descripción del modelo de desarrollo utilizado
- Análisis de la información obtenida a través del modelo de clasificación supervisada
- Clasificación por clústeres
- Clasificación por áreas temáticas
- Análisis de tendencias de los objetos de contratos en el distrito
- Análisis de clústeres que se relacionan con el documento de duplicidades y/o redundancias en el comportamiento funcional de las entidades y/u organismos distritales
- Clasificación de clústeres por enfoque de sexo, género, pertenencia étnica, edad y situación de discapacidad.
- Análisis de la contratación en el distrito capital 2018-2024

- **Aspectos destacados:**

a) Prioridades de Contratación:

- Se identificaron áreas con alta actividad contractual, como salud, integración social y cultura, reflejando una asignación de recursos significativa en sectores esenciales para el bienestar ciudadano.
- Las funciones administrativas y de soporte predominan en número de contratos, lo que resalta la tendencia en la contratación en materia operativa.

b) Eficiencia y Modernización:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Se proponen acciones para automatizar procesos y mejorar la eficiencia en áreas administrativas, salud pública y tecnología, buscando reducir costos y aumentar la transparencia.

c) Recomendaciones Estratégicas:

- Se sugiere fortalecer áreas misionales que impactan directamente a la ciudadanía, como salud, educación y gestión ambiental, priorizando su desarrollo frente a las de soporte administrativo.
- Se plantea la implementación de herramientas tecnológicas avanzadas y políticas de planeación contractual que optimicen la asignación de recursos.

d) Perspectiva Prospectiva:

- Se promueve la modernización de la gestión pública mediante inteligencia artificial y análisis de datos, buscando maximizar el impacto social de los recursos y mejorar la calidad de los servicios prestados.
- **Documento de Análisis de la plataforma estratégica por procesos de las entidades y organismos del Distrito**

El objetivo de este documento consistió en analizar los datos del módulo de la Plataforma Estratégica del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) como base inicial para que las entidades y organismos del Distrito Capital puedan identificar y evaluar de manera integral las necesidades de personal por procesos, facilitando una planificación estratégica orientada a la optimización del talento humano y el fortalecimiento de la gestión administrativa.

En este análisis se establecieron como objetivos:

1. Clasificar las entidades y organismos del Distrito en tipologías según sus características.
2. Implementar un enfoque metodológico que utiliza herramientas estadísticas, como la clasificación por cuartiles y percentiles, para segmentar y analizar la información, permitiendo decisiones más precisas en la planificación de recursos humanos y operativos.

Para este análisis se consideraron cuatro categorías clave, Presupuesto, Planta de empleos, Estructura organizacional y número de Procesos, las cuales permitieron realizar una evaluación de cada entidad u organismo distrital. Estas categorías constituyen pilares fundamentales para el diagnóstico y la planificación estratégica, facilitando la asignación eficiente del talento humano en áreas críticas. Cada una de estas dimensiones contribuyen a optimizar la efectividad del servicio público, garantizando que los recursos sean utilizados de manera sostenible y orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, este enfoque asegura un entorno laboral adaptado a las necesidades específicas de cada entidad, promoviendo la eficiencia operativa y fortaleciendo la capacidad de respuesta del sector público frente a las demandas ciudadanas.

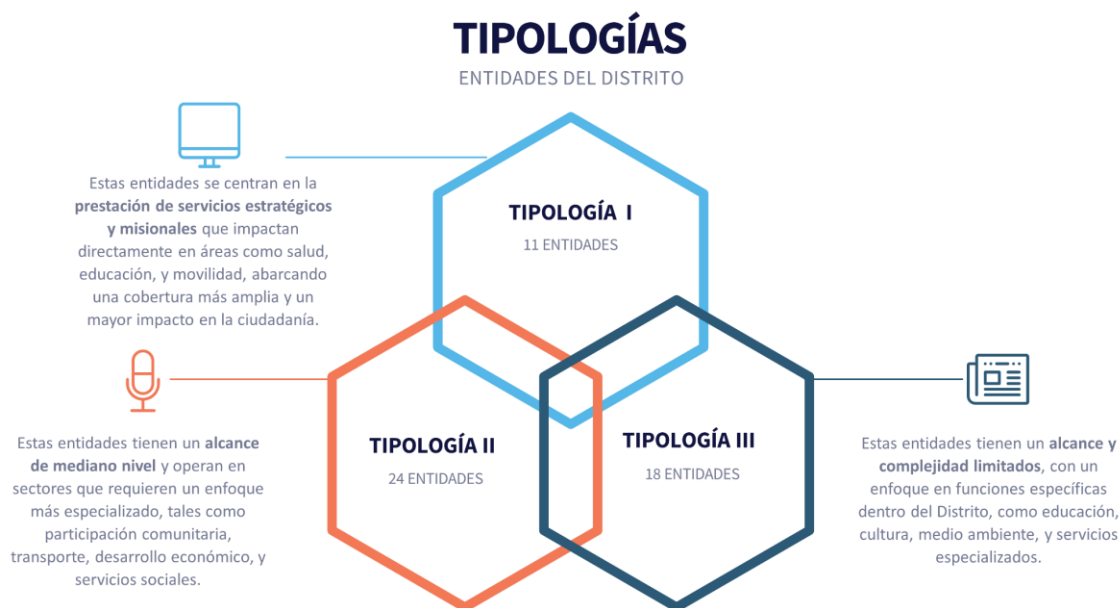
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ilustración 4 Elementos para la clasificación de entidades por tipologías:

CATEGORÍA	CUARTILES			
	15	30	60	100
Presupuesto	-	\$ 64,257,359,500	\$ 215,173,248,000	\$ 649,150,822,000
Planta	-	88	184	791
Estructura	-	10	18	30
Procesos	-	15	18	20

Las tipologías permiten realizar un análisis más aproximado a la realidad de las entidades y organismos distritales, y realizando una comparación entre organizaciones con componentes similares, se podrá establecer estrategias más ajustadas a los niveles de complejidad y misión de cada entidad u organismo. Las entidades con estructuras y funciones más complejas, por ejemplo, pueden requerir un enfoque diferente al de entidades con menos dependencias y procesos.

Ilustración 5 Tipologías de las entidades y organismos distritales



Una vez consolidada la información de las cincuenta y tres (53) entidades u organismos del Distrito se determinaron tres grandes tipologías con características similares. Distribuidas así: Once (11) entidades clasificadas en la Tipología I, Veinticuatro (24) entidades clasificadas en la Tipología II y Dieciocho (18) entidades clasificadas en la Tipología III.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Luego de la clasificación se realizó un análisis detallado del talento humano por procesos transversales que resalta la importancia de una asignación estratégica del personal para maximizar la eficiencia y la sostenibilidad de las entidades del distrito. La identificación de estas brechas proporciona una hoja de ruta para la optimización de la asignación de personal por procesos, lo que permitirá a las entidades fortalecer sus capacidades internas y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía. Este análisis comparativo permite identificar brechas significativas en la asignación de talento humano entre los distintos tipos de entidades.

De acuerdo con lo anterior, en cada tipología de entidades se estableció por proceso transversal un estándar de empleos asignados, así como un límite inferior y un límite superior, con el propósito de empezar a trabajar sobre estos límites para la retribución de personal en las entidades y posibles creaciones de empleos.

3. Etapa de formulación:

Desde la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional – STDOEP y la Dirección del Departamento se realizó la formulación del Plan de Formalización Laboral Distrital, incorporando los contenidos de los documentos mencionado por parte de la STDOEP, además de otros elementos contentivos del plan. Se realizó la radicación del Plan ante Secretaría General el 06 de diciembre de 2024, el cual contiene lo siguiente:

Plan de Formalización. Formalizar para Servir: La ciudadanía primero

Objetivo General:

El Plan de formalización Laboral - Formalización Para Servir: La Ciudadanía Primero- tiene como objetivo general establecer la hoja de ruta a seguir en el marco de la gestión integral del Talento Humano, con el fin de mejorar las capacidades institucionales de las entidades, órganos y organismos del Distrito Capital, a través de la implementación de acciones que propicien: i) La provisión oportuna de los empleos en vacancia de las plantas de personal, ii) La reducción progresiva de la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que atiendan actividades de carácter permanente, y iii) El aumento progresivo de las plantas de personal con los empleos públicos requeridos, conforme con los estudios técnicos y las posibilidades fiscales existentes.

Objetivos específicos

- *Optimizar los recursos humanos y tecnológicos disponibles, priorizando de manera progresiva:*
i) *La racionalización y automatización de procesos, como herramientas clave para maximizar la eficiencia operativa de las entidades y organismos del Distrito.* ii) *La asignación y distribución estratégica de personal y, iii) El uso racional de la contratación de personas naturales por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.*
- *Optimizar la provisión de los empleos de carrera vacantes de las plantas de personal de las entidades u organismos del Distrito.*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Fortalecer las plantas de personal de las entidades u organismos del Distrito mediante la creación de empleos, atendiendo los requerimientos técnicos y las posibilidades fiscales existentes.
- Promover la participación en el servicio público distrital de grupos poblacionales que están subrepresentados en el Talento Humano del Distrito.

Tabla 3 Plan de Acción del Plan de Formalización laboral- Hoja de Ruta

Componentes	Objetivo Específico	Ejes involucrados	Acción concreta	Fecha de la meta final para el indicador
Provisión	Optimizar la provisión de los empleos de carrera vacantes de las plantas de personal de las entidades u organismos del Distrito.	Eficacia y eficiencia	Emitir una circular instructiva anual a las entidades u organismos del Distrito sobre criterios de provisión de empleos de carrera administrativa general y respecto a la formulación y remisión del Plan Anual de Provisión - PAP.	31/12/2026
		Eficacia y eficiencia	Reportar anualmente el Plan Anual de Provisión y el estado de provisión de las vacantes en SIDEAP conforme a las instrucciones impartidas	31/1/2027
		Eficacia y eficiencia	Realizar una encuesta que permita identificar la problemática de las provisiones de los empleos de carrera al fin de evaluar la posibilidad de construir estrategias jurídicas que mejoren la provisión.	31/12/2025
	Promover la participación en el servicio público distrital de grupos poblacionales que están subrepresentados en el Talento Humano del Distrito.	Enfoque diferencial	Emitir una circular anual recordando las obligaciones de vinculación y protección de población con enfoque de género y poblacional - diferencial, y reportes de niveles de vinculación de estas poblaciones. (Promover vinculación - evitar reducción)	31/12/2027
Uso racional de la contratación	Optimizar los recursos humanos y tecnológicos disponibles, priorizando de manera progresiva: i) La racionalización y automatización de procesos, como herramientas clave para maximizar la eficiencia operativa de las entidades y organismos del Distrito. ii) La asignación y distribución estratégica de personal y iii) El uso racional de la contratación de	Eficacia y eficiencia	Remitir anualmente a las entidades y organismos del Distrito que reporten información en SIDEAP, el diagnóstico sobre la distribución del talento humano en los procesos transversales realizado por el DASCD	31/1/2027

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	personas naturales por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.			
		Eficiencia y eficacia e innovación tecnológica	Remitir de manera anual por parte de las entidades y organismos distritales la propuesta de ajuste en relación con los hallazgos y/o recomendaciones del diagnóstico entregado por el DASCD.	31/12/2027
Creación de empleos	Fortalecer las plantas de personal de las entidades u organismos del Distrito mediante la creación de empleos, atendiendo los requerimientos técnicos y las posibilidades fiscales existentes.	Eficacia y eficiencia	Crear 2000 empleos en cumplimiento de la meta estratégica 83 del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura"	31/12/2027
		Eficacia y eficiencia	Actualizar la guía de gestión del cambio organizacional incorporando dentro de los modelos de gestión de las entidades la automatización, la optimización de procesos, el uso racional de la figura de contratación de prestación de servicios - personas naturales y la provisión de planta.	31/12/2025

Fuente: Informe de dependencias STDOEP, diciembre 2024

Conclusiones:

Fruto de los análisis y esfuerzos realizados en el proceso de formulación del Plan de Formalización Laboral del Distrito, se extraen, entre otras, las siguientes conclusiones generales:

Aunque se observan avances significativos en el reconocimiento de la identidad y las capacidades de las diversas poblaciones, subsisten barreras para el ingreso al talento humano Distrital, por razones de edad, etnia y situación de discapacidad.

La provisión definitiva y transitoria de los empleos de carrera, adolece de limitaciones de orden legal y de la práctica misma, que impiden su realización oportuna. Con el fin de atender dichas vicisitudes es preciso que se articulen esfuerzos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, que permitan el abordaje de soluciones para agilizar la provisión definitiva de empleos de carrera ofertados por las entidades u organismos del Distrito.

Se ha detectado un fenómeno de redundancias y/o duplicidades funcionales entre las entidades y organismos del Distrito que debe ser estudiado y abordado con inmediatez, con el fin de precaver afectaciones en el uso eficiente de los recursos, en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales y, en la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La coordinación interinstitucional es fundamental para garantizar la adecuada articulación entre los sectores administrativos y las entidades involucradas en temáticas específicas, por lo que resulta muy necesario su fortalecimiento, de manera particular, en temas transversales como participación ciudadana, gestión del espacio público, y formulación de políticas en materia de desarrollo económico, social y cultural.

A partir del “Análisis de la plataforma Estratégica por procesos de las entidades y organismos del Distrito”, se ha identificado la necesidad de avanzar en la optimización de la asignación y distribución del recurso humano, con el fin de fortalecer la capacidad institucional para responder de manera más efectiva a las necesidades de la ciudadanía y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital y la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030.

4.2.1 Creación del empleo con corte a diciembre del 2024.

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", se contaba con corte a 30 de junio de un total de 4.689 empleos en las plantas de las entidades y organismos distritales. Esta cifra incluye 3.108 empleos permanentes, 598 empleos de carácter privado, 686 empleos temporales, 287 empleos de trabajador oficial y 10 empleos transitorios creados en cumplimiento de fallos judiciales, el detalle de creación de estos empleos se encuentra contenidos en el [Anexo 3. Detalle de la creación de empleos efectivos acumulado 2020-2024\(mayo\)](#)

Como parte de los procesos de rediseño organizacional en algunas entidades y organismos, se suprimieron 837 empleos, de los cuales 676 son empleos permanentes y 161 de trabajadores oficiales. Estas supresiones responden a ajustes en las plantas de empleo necesarios debido a modificaciones en las estructuras organizacionales, cambios de nivel jerárquico y otras circunstancias particulares que han afectado la gestión de algunas entidades.

Es así como desde el 2020 a junio del 2024 se han creado de manera efectiva **3.852 empleos efectivos**⁶ (2.432 empleos permanentes, 598 empleos privados, 686 empleos temporales, 126 empleos de trabajadores oficiales y 10 empleos transitorios). Estas plazas laborales no solo contribuyen a la estrategia de formalización y trabajo decente, sino que también se enfocan en sectores estratégicos y sociales de la ciudad, como lo muestra la tabla que se presenta a continuación:

- 1) **La atención efectiva y con enfoque diferencial para las mujeres, personas con discapacidad, víctimas, cuidadores y cuidadoras, personas en condición de vulnerabilidad, población indígena y NARP**, se han fortalecido el modelo de gestión, plataforma estratégica así como proceso y procedimientos que derivaron en la creación de empleos permanentes en la Secretaría Distrital de la Mujer para el funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidades distribuidas en localidades y territorios de Bogotá y que cumplen un rol preponderante en el empoderamiento social y político, la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, así como para la institucionalización del Sistema Distrital de Cuidado, que nace con el actual Plan Distrital de Desarrollo, como parte integrante de los Sistemas de Protección Social. Esto se hace con el propósito de dar atención y servicios a las mujeres cuidadoras. Así mismo, se realizaron los ajustes organizacionales necesarios en la

⁶ El cálculo de los empleos efectivos, resulta de: (Empleos Creados: 4.689- Empleos suprimidos: 837 Total: 3.852

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Secretaría Distrital de Integración Social, para que se lideraran los programas y atención dirigidos de personas con discapacidad, con la creación de la Subdirección de Discapacidad.

Por otra parte, se creó la Dirección de Transferencias y la Subdirección de Administración de la Información de transferencias, con el fin de institucionalizar, consolidar y darle continuidad a la estrategia de ingreso mínimo garantizado – IMG, que se implementó en la pandemia y que tiene como fin entregar ayudas en dinero a los hogares pobres y vulnerables de la ciudad a través de transferencias monetarias, para contribuir a los ingresos de las familias en estas condiciones. Dentro de este mismo sector se realizó un rediseño en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, que responde a las necesidades de mejorar prestación de servicios de la entidad, actualizando y especializando las dependencias en temas administrativos y en misionales, que conlleva a la mejora en la atención de la población de niños y jóvenes vulnerables en la ciudad.

Respecto de la atención de víctimas, para liderar el proceso de reparación integral que incluye reparación colectiva, retornos y reubicaciones, prevención y protección, la implementación de la estrategia de paz del Distrito Capital, la formulación e implementación de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y, las actividades en materia social, arte y cultura, archivo y gestión documental que contribuyen a dignificar y recoger la Memoria Histórica de las Víctimas y del conflicto, se crearon empleos permanentes para la *Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación*.

Finalmente, en el marco del enfoque diferencial que ha caracterizado a la administración Distrital, el fomento hacia el respeto y la importancia de los diferentes grupos poblacionales, en la Secretaría Distrital de Gobierno se realizó una modificación institucional para crear la Dirección de Asuntos Étnicos, la Subdirección de Asuntos Indígenas y Room y la Subdirección de Asuntos para comunidades NARP, lo que permite especializar la atención de acuerdo con el tipo de población.

2) La garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior, mediante el fortalecimiento de la planta de empleos destinada a la atención de la primera infancia en los 273 jardines infantiles que se encuentran distribuidos en las 20 localidades de la ciudad y que son administrados directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social, pasando por la creación de empleos temporales de docentes orientadores que apalancan el desarrollo de acciones de promoción de derechos humanos, sexuales y reproductivos (en el conocimiento y mecanismos de exigibilidad para el ejercicio de los mismos) y acciones de prevención de vulneraciones en el ámbito educativo con el fin de reducir y erradicar prácticas violentas que se vieron reforzadas con la creación de la Oficina de Convivencia Laboral, como una aliada de las comunidades educativas para fortalecer los procesos de promoción de derechos, prevención de violencias y gestionar las diferentes situaciones de vulneración y riesgo que afectan a las instituciones y a sus entornos escolares. De igual manera, se puso en operación la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” que busca fortalecer, promover, financiar y propiciar el acceso y la oferta educativa del nivel superior en Bogotá, D.C.

3) Mejorar las condiciones de movilidad en Bogotá. Fueron objeto de ampliación las plantas de personal del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), la Empresa Metro de Bogotá y la Secretaría

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Distrital de Movilidad para optimizar la ejecución de obras públicas de desarrollo urbanístico, la conservación de la infraestructura Vial y de Transporte, la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, el proceso de participación y el relacionamiento con la ciudadanía en la gestión de la infraestructura vial y de transporte de la ciudad, así como, la puesta en funcionamiento de un nuevo esquema de tránsito civil que garantiza el cumplimiento de las normas de tránsito en la ciudad.

4) Impulsar cambios culturales en la ciudad y la reactivación económica: Desde los Sectores Cultura y Desarrollo Económico se ha hecho una gran apuesta para impulsar cambios culturales en la ciudad, promoviendo la convivencia, diversidad cultural y el cuidado de bienes colectivos, además de fomentar una cultura para la paz. Con ocasión de lo descrito anteriormente, se han realizado ajustes organizacionales en la Secretaría Distrital de Cultura, con la creación de Dirección de Transformaciones Culturales y la Dirección de Dirección de Redes y Acción Colectiva, con el propósito de fortalecer el tema cultural en la ciudad. De igual manera, con el Instituto Distrital de Turismo, se busca convertir a Bogotá en destino turístico, razón por cual se fortalece el arreglo institucional para posicionar *la cultura ciudadana como eje estructurante de la vida social y de la acción pública en la ciudad*. Asimismo, se han adelantado ajustes organizacionales en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, que permitirán la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial- POT, el cual busca mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.

5) Se ha consolidado el derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía, con la creación de empleos en la Secretaría Distrital de Gobierno para atender las nuevas responsabilidades asignadas en el Nuevo Código de Policía, y para descongestionar las Inspecciones de Policía. De igual manera, con la modificación realizada en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, se incluye dentro de su estructura la Dirección del Centro Especial de Reclusión - CER, con el propósito de atender las disposiciones normativas y atender las necesidades y propósitos de la ciudad. En este mismo sentido, el rediseño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP permitió adecuar su estructura para resolver de una manera eficiente la función de segunda instancia los procesos que conocen los inspectores de policía sobre espacio público.

6) Reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital. Como parte de la apuesta de la administración distrital, se ha trabajado en la planeación de la ciudad, con el rediseño integral de la Secretaría Distrital de Planeación, el cual está orientado a atender la organización territorial de Bogotá, que considere dinámicas y particularidades de la ciudad, las cuales han sido objeto de intervención mediante el diseño e implementación de instrumentos de planeación territorial, tales como el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial. De este último, se pretende con esté rediseño organizacional, adecuar la estructura institucional al esquema de planeación, con el que se busca mejorar los procesos de organización del territorio a nivel distrital y regional, la gestión de los proyectos y el desarrollo de las políticas públicas distritales.

Con las reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital, se realizó el ajuste institucional para garantizar cumplimiento de las obligaciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

instituidas en la Ley 1952 de 2019, con la creación de las Oficinas de Control Interno Disciplinario, en las diferentes entidades y organismos distritales; la gestión de la Dirección Distrital de Tesorería en la administración de información de operación y gestión de tesorería, de las cuentas bancarias en las que se administran los recursos del Tesoro Distrital, para cumplir con las obligaciones y transferencias de recursos solicitados y la consolidación de las obligaciones tributarias y presentación de información a nombre de Bogotá, D.C. y, el fortalecimiento de la capacidad del Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD para orientar los procesos de ajuste y adecuación institucional de las entidades y organismos del Distrito Capital como elemento fundamental para la modernización de la administración pública.

Además, se realizó la adecuación institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital- UAE para prestar el servicio público de *gestión y operación catastral multipropósito* en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto como gestor u operador catastral.

Tabla 4 Agrupación temática de los empleos creados 2020-2024

Agrupación Temática	No. de empleos creados	No. de empleos suprimidos	No. De empleos creados efectivamente	% Participación
Mejorar las condiciones de movilidad en Bogotá e infraestructura (SDM, Metro; IDU, ODT, UMB, RENOB)	1481	104	1377	31,58%
Atención con enfoque diferencial (Smujer, IDIPRON, SDIS, Sgeneral)	236	9	227	5,03%
Consolidación del derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía.	652	0	652	13,90%
Garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior	1361	308	1054	29,03%
Reactivación económica (IDT, Sculptura, OFB, Lotería, UAECDD, SDDE)	251	62	189	5,35%
Reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital (Sgeneral, SDPlaneación, DASCD, SDS, SDH; OCDI, UAECOB, EAAB).	708	354	258	15,10%
TOTAL	4689	837	3852	100%

Fuente: DASCD, cálculos propios STDOEP – Informe de Gestión por Dependencias

Por otra parte, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016, el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto Nacional 2365 de diciembre 26 de 2019, el numeral 12 del artículo 61 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 y la Circular 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y por lo tanto, se han creado **611 empleos que cumplen con el criterio de “Empleo Joven”**. De conformidad con el [Anexo 1. Empleos creados que cumplen con el criterio de “Empleo Joven” 2020-2024](#)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En lo que se refiere a la formalización de empleos durante las vigencias 2020 a junio del 2024, es importante resaltar como un logro del DASCD **la creación 1.090 empleos permanentes, que inicialmente fueron creados como temporales** para el cumplimiento de proyectos específicos o para suplir la sobrecarga laboral, pero que con ocasión al análisis realizado por las entidades y organismos distritales se estableció que en la realidad actual de la organización debían ser creados como permanentes. La tabla que se presenta a continuación muestra el número de empleos creados como permanentes en las distintas entidades y organismos distritales producto de este proceso:

Tabla 5. Empleos creados como permanentes luego de realizado el estudio técnico por cambio en la situación de la entidad 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

ENTIDAD	N° EMPLEOS TEMPORALES	N° EMPLEOS CON VOCACIÓN DE PERMANENCIA	N° DE EMPLEOS POR NIVEL	N° EMPLEOS PERMANENTES
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	112	93 - Profesional 13 – Técnico 6 – Asistencial	58 - Profesional 9– Técnico 6 – Asistencial	73
Secretaría Distrital de la Mujer	80	60- Profesional 20- Asistencial	60- Profesional 20- Asistencial	80
Secretaría Distrital de Planeación	73	56 - Profesional 3 – Técnico 14- Asistencial	56 - Profesional 3 – Técnico 14- Asistencial	73
Secretaría Distrital de Planeación	540	132- Técnicos 408 - Asistenciales	132 -Técnicos 360-Asistenciales	492
Secretaría de Educación del Distrito	200	200 – Docente Orientador	200 – Docente Orientador	200
Secretaría Distrital de Hacienda	172	128 - Profesional 8 - Técnico 36 - Asistencial	128 - Profesional 8 - Técnico 36 - Asistencial	172
TOTAL	1.177			1.090

Fuente: DASCD, cálculos propios STDOEP – Informe de Gestión por Dependencias

Ahora bien, con la entrada en vigencia del Plan de Desarrollo “Bogotá camina segura”, se cuenta con la Meta estratégica No 83, que se refiere a **la creación de 2.000 empleos nuevos empleos creados en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos distritales, de acuerdo con lo definido en los estudios técnicos.**

Esta meta refleja la continuidad de las apuestas que tiene la administración distrital, por la creación de empleos, en línea de la formalización y las políticas de trabajo digno. Desde junio a diciembre del 2024, se han creado **502 empleos efectivos**, resultantes de 889 empleos creados menos 387 suprimidos. La tabla que se muestra a continuación resume esta creación y las entidades a las que pertenece.

Tabla 6. Empleos Efectivos permanentes creados desde junio a diciembre del 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

ENTIDAD	NOVEDAD	CANTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Educación Distrital	Supresión	253	Decreto 226 del 28 de junio de 2024
Secretaría Distrital de Integración Social	Supresión	131	Decreto 296 del 29 de agosto de 2024
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Supresión	2	Decreto 382 del 30 de octubre de 2024
Secretaría Distrital de la Mujer	Supresión	1	Decreto 358 del 21 de octubre de 2024
Total empleos suprimidos		387	
Secretaría de Educación Distrital	Creación	252	Decreto 226 del 28 de junio de 2024
Secretaría Distrital de la Mujer	Creación	1	Decreto 358 del 21 de octubre de 2024
Secretaría Distrital de Integración Social	Creación	635	Decreto 296 del 29 de agosto de 2024
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Creación	1	Decreto 382 del 30 de octubre de 2024
Total empleos creados		889	

Elaboración propia, fuente Informe de dependencias STDOEP, diciembre 2024

Finalmente se informa que el DASCD ha creado un tablero de control denominado “Empleómetro” en el que se pueden consultar la totalidad de empleos creados, la creación efectiva resultante entre los empleos creados menos los suprimidos y otras variables. El tablero se encuentra disponible en el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano del DASCD en la siguiente ruta <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/empleometro>

En este tablero se encuentra información valiosa respecto de: los empleos por entidad, creación efectiva por vigencia, tipos de empleo y niveles jerárquicos.

Ilustración 6 Imagen de la Visualización del Empleómetro

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



4.3 Mérito en la administración pública distrital

En materia de empleo público, una de las principales estrategias implementadas ha sido la promoción de la provisión de empleos a través del mérito. Esta iniciativa busca asegurar una selección justa, transparente y equitativa para todos los candidatos que aspiran a ocupar puestos de carrera. Asimismo, se ha promovido la aplicación de criterios objetivos en los nombramientos en provisionalidad, para la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción, empleos temporales y de período. Esto no solo fortalece la eficiencia y calidad del servicio público en las entidades y organismos distritales, sino que también fomenta la igualdad de oportunidades y el acceso equitativo a los cargos públicos.

La promoción de la provisión basada en el mérito es una muestra del compromiso del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD para promover una administración pública eficiente, ética y profesional. Esta estrategia no solo ha contribuido a la mejora continua de la gestión pública, sino que se orienta a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones gubernamentales y contribuye al posicionamiento de Bogotá como referente en la implementación de buenas prácticas de recursos humanos en el país. En definitiva, la apuesta por la selección objetiva y transparente ha sido un pilar fundamental para construir una administración pública más sólida, inclusiva y comprometida con el bienestar de la ciudad.

Frente a los procesos de selección adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil se destacan los siguientes aspectos:

- **Provisión listas distrito 2 y 3:** Durante las vigencias 2020 y 2021 se realizó la provisión de las listas de elegibles, resultado de las convocatorias Distrito 2 y Distrito 3 adelantadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Asimismo, las entidades debieron aplicar las

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

disposiciones el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019 en materia de uso de listas de elegibles.

- **Distrito 4:** Durante el año 2022 se realizó la provisión de los empleos que fueron convocados en la Convocatoria Distrito 4 que ofertaron 2020 vacantes (556 en la modalidad de ascenso), y de los cuales se publicaron listas en noviembre de 2021. Sobre esta convocatoria realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital se presentan los siguientes datos:
 - Empleos ofertados: 1081
 - Empleos con listas de elegibles: 1058 correspondientes al 97,8% de los empleos ofertados.
 - Empleos declarados desiertos: 23 correspondientes al 2,2% de los empleos ofertados.
 - Total, de concursantes inscritos: 72335
 - Concursantes admitidos: 61296 correspondientes al 84,7% de los concursantes inscritos.
 - Concursantes no admitidos: 11039 correspondientes al 15,3% de los concursantes inscritos.
 - Concursantes que aprobaron las pruebas: 14426 correspondientes al 23,54% de los concursantes admitidos.
 - Concursantes que no aprobaron las pruebas: 46870 correspondientes al 76,46% de los concursantes admitidos.
 - Concursantes que conformaron la listas de elegibles: 13813 correspondientes al 95,75% de los concursantes admitidos.
 - Concursantes que no conformaron la listas de elegibles: 613 correspondientes al 4,25% de los concursantes admitidos.
- Por otro lado, en lo que tiene que ver con el uso de listas elegibles el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, estableció:

“ARTÍCULO 31. El proceso de selección comprende: 1. (...) 2 (...) 3 (...) 4 Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.”

En consecuencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC emitió el “Criterio Unificado “Uso de Listas de Elegibles para Empleos Equivalentes” en donde estableció el procedimiento que deben seguir las entidades y organismos de la administración para hacer uso de las listas de elegibles, resultado de los concursos de méritos adelantados.

Haciendo caso de estos lineamientos 511 empleos se han reportado que fueron provistos haciendo uso de estas listas, como se muestra en la siguiente tabla:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 5. Uso de listas de elegibles

ENTIDAD	N° DE EMPLEOS PROVISTOS
Caja de Vivienda Popular	4
Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público	2
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	2
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	31
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	5
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	12
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	9
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	4
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y Juventud - IDIPRON	19
Instituto para la Economía Social - IPES	11
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP	4
Jardín Botánico de Bogotá	8
Secretaría de Salud	22
Secretaría Distrital de Ambiente	4
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	5
Secretaría Distrital de Hacienda	173
Secretaría Distrital de Integración Social	137
Secretaría Distrital de Planeación	31
Secretaría Jurídica Distrital	12
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá	14
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	1
Veeduría Distrital	1
Total general	511

Fuente: Informe de dependencias STDOEP, junio 2024

- **Convocatoria Distrito 5:** El 24 de mayo de 2023 la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó la convocatoria abierta de méritos a cargo de la comisionada Mónica Moreno que busca proveer 1.821 vacantes de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, Secretaría Distrital de Gobierno De Bogotá D.C, Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Con corte a 30 de junio de 2024 la convocaría se encuentra en etapa de respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de los aspirantes.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Tabla 7. Vacantes ofertadas convocatoria Distrito 5.

ENTIDAD	VACANTES OFERTADAS INICIALMENTE ABIERTO	VACANTES OFERTADAS ASCENSO	VACANTES OFERTADAS. ASCENSO DECLARADAS DESIERTAS	TOTAL VACANTES OFERTADAS ABIERTO	TOTAL VACANTES OFERTADAS
Secretaría Distrital de Gobierno	189	80	4	193	269
Secretaría de Educación Distrital	766	322	88	854	1088
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	100	42	0	100	142
Secretaría Distrital de Movilidad	312	10	1	313	322
TOTAL	1367	454	93	1460	1821

- **Convocatoria Distrito 6:** El 29 de diciembre de 2023, la Comisión Nacional del Servicio Civil desde el Despacho de comisionado Mauricio Liévano publicó los Acuerdos correspondientes a la convocatoria Distrito 6 en la que participan (33) Entidades y organismos del distrito capital con una oferta de 1.529 vacantes en los niveles, profesional, técnico y asistencial en las modalidades abierto y ascenso.

La CNSC abrió inscripciones en la modalidad ascenso de la Convocatoria “Distrito Capital 6”, el 19 de julio y se cerraron el 30 de julio de 2024. Con el propósito de promocionar entre los servidores del Distrito Capital el mencionado proceso de selección se realizaron campañas de socialización a través de diferentes redes sociales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Posteriormente se abrió la inscripción en modalidad de abierto, entre el 13 agosto y el 4 de septiembre, para lo cual el DASCD, en cumplimiento de lo ordenado en el Plan de Desarrollo Distrital, Art.215⁷ . realizó un despliegue de socializaciones con diferentes grupos poblacionales, con el fin de informar a través de varios medios, además de las redes sociales del DASCD, de la apertura de las inscripciones, y las bondades del mérito en la administración y el empleo público.

Tabla 8. Agenda de la socialización de la convocatoria Distrito 6 con diferentes grupos poblacionales

⁷ Artículo 215. Meritocracia. La Administración Distrital, con el liderazgo del Sector de Gestión Pública, promoverá la meritocracia como un mecanismo de igualdad, generación de valor público y fortalecimiento institucional y avanzará en la promoción de procesos meritocráticos para la provisión de cargos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva. Este mecanismo promoverá que las personas con pertenencia étnica a los Pueblos Indígenas, Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y el Pueblo Rrom Gitano, víctimas del conflicto armado incluyendo aquellas pertenecientes al sector Interreligioso, veteranos de la fuerza pública, personas con discapacidad y personas LGBTI, entre otras poblaciones, participen en las convocatorias de los concursos de mérito que realicen las Entidades y Organismos Distritales de Bogotá D.C., a través del desarrollo de ferias de servicios o espacios de participación ciudadana.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

GRUPO POBLACIONAL	FECHA	MODALIDAD
Comunidades Afro	8 de agosto de 2024	Presencial Casa de la Afrocolombianidad
Todo el Público	16 de agosto de 2024	Presencial -Auditorio Huitaca
Todo el Público	27 de agosto de 2024	Virtual – Facebook live
LGTBI	21 de agosto de 2024	Virtual
Jóvenes	22 y 23 de agosto de 2024	Virtual
Víctimas del conflicto armado	28 de agosto de 2024	Presencial – Centro de Memoria Historica
Veterano de las fuerzas militares	29 de agosto de 2024	Virtual
Comunidad interreligiosa.	30 de agosto de 2024	Virtual
Población con Discapacidad	3 de septiembre de 2024	Virtual- Mesa y red distrital de discapacidad Movimiento nacional nodo Bogotá
Étnicas	3 de septiembre de 2024	Virtual

Fuente, elaboración propia.

De igual manera este Departamento asistió a ferias de servicios con grupos poblacionales (Discapacitados, jóvenes, interreligiosos, veteranos de la fuerza pública, NARP, LGTBI) para realizar la promoción de las convocatorias de la CNSC, las ferias se dieron en los siguientes momentos:

- Feria de Servicios en el marco del día "Distrital del Gobierno Servidor" en la plazoleta Lourdes, Calle 63 Carrera 13, Bogotá D.C. Jueves 1 de agosto de 2024.
- Feria de Servicios, Localidad Simón Bolívar, parque Ilimaní. Jueves 22 de agosto.
- **CONVOCATORIA CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS** la Comisión Nacional del Servicio Civil durante el año 2023 publicó la Oferta Pública de empleos de Carrera OPEC donde oferta las vacantes de 23 cuerpos de bomberos a nivel nacional, incluidos los de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, así:

Tabla 9 Convocatoria Cuerpo de Bomberos, 2023.

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES OFERTADAS
Asistencial	Bombero	475	15	280
Total				280

Fuente: DASCD, cálculos propios STDOEP – Informe de Gestión por Dependencias

- **Pruebas Empleos Libre Nombramiento y Remoción:** El Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales para cargos directivos, asesores y profesionales de libre

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

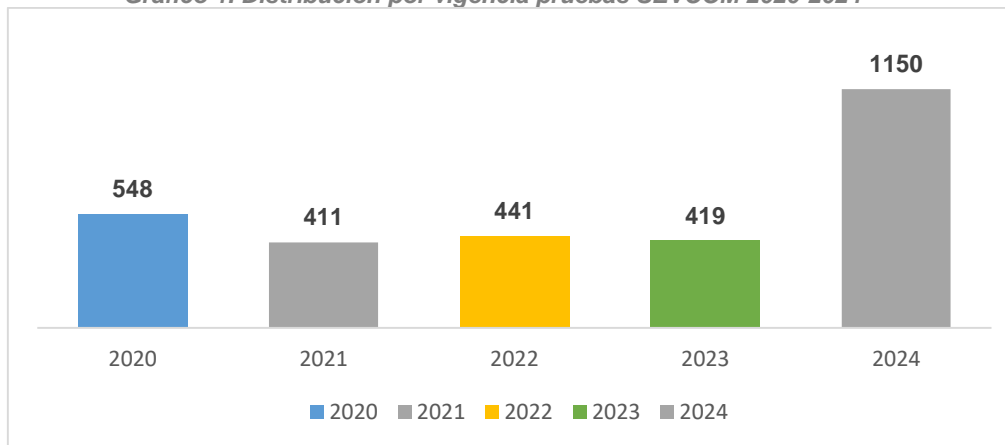
nombramiento y remoción es una iniciativa promovida por la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Este servicio, completamente gratuito, tiene como propósito brindar apoyo a las entidades distritales durante los procesos de selección de candidatos a cargos gerenciales en el sector público. Además de cumplir con los requisitos de formación y experiencia, se busca evaluar las competencias comportamentales tanto comunes a los servidores públicos como específicas del nivel jerárquico, conforme lo establece el Decreto 815 de 2018.

Es importante destacar que, aunque el DASCD respalda los procesos de selección a través de la aplicación de las pruebas SEVCOM, se reconoce que la autoridad nominadora retiene una facultad discrecional. Sin embargo, se asegura que se cumple con lo estipulado en el Artículo 49 de la Ley 909 de 2004, que enfatiza la competencia profesional como criterio principal para el nombramiento de gerentes públicos.

En cuanto a los resultados del servicio, es pertinente señalar que en los últimos dos años además de aplicar las pruebas para los gerentes públicos, se han aplicado pruebas para realizar nombramientos en provisionalidad y procesos de encargo al interior de las entidades y organismos distritales, lo que contribuye a la estrategia de mérito. Así las cosas, para la selección de **2.802 gerentes públicos, empleados públicos en provisionalidad y en encargo, durante las vigencias 2020- 2024.**

Gráfico 1. Distribución por vigencia pruebas SEVCOM 2020-2024



Fuente: DASCD, cálculos propios STDOEP – Informe de Gestión por Dependencias (diciembre, 2024)

- **Programa de Selección de Talentos.** Con el fin de la fomentar el mérito en empleos diferentes a empleos de carrera, desde el 2021 se implementó en el SIDEAP el módulo de Selección de Talento para uso de las entidades y organismos distritales. A través de la plataforma de Selección de Talentos se realizó el proceso para la provisión de 248 empleos temporales de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la que participaron más de 17.000 personas. A su vez, se realizó la conformación del Banco de Hojas de Vida para el empleo de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Jefe o Responsable de Control Interno para el período institucional 2022-2025 para proveer 47 empleos.

De los procesos de selección que se han realizado, se conformó un Banco de Hojas de Vida con las personas a las cuales se les verificaron requisitos mínimos y superaron las pruebas cognitivas que les fueron aplicadas, que puede ser usado por todas las entidades y organismos del distrito. De este ha hecho uso la Secretaría de Educación Distrital en la vigencia 2021 para realizar 89 empleos y en la vigencia 2022, para el nombramiento provisional de 148 empleos de los cuales con corte al 31 de diciembre de 2022.

En el primer semestre de 2024, se adelantó el proceso para constituir un Banco de Hojas de Vida de los empleos de Gerentes de la Subredes Integradas de Servicio de Salud – E.S.E., de Bogotá y fueron nombrados dos gerentes.

▪ Banco de Hojas de vida- Equipos de Comisarías de Familia

La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, desarrollar la convocatoria para la conformación de un banco de hojas de vida para la conformación de los equipos comisariales, con el fin de realizar nombramientos en provisionalidad, sin que esto implique limitar la facultad discrecional del nominador.

Para tal efecto, con el fin de realizar la provisión de los empleos que fueron creados para conformar los equipos de las comisarías de familia, la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS decidió conformar un banco de Hojas de Vida, para realizar los nombramientos en provisionalidad, para lo cual se suscribió el Convenio Interadministrativo 8826 de 2024, entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para adelantar acciones orientadas a conformar un Banco de Hojas de Vida que será usado para la provisión en provisionalidad de los empleos de la Secretaría que serán asignados a las Comisarías de Familia”*.

La Secretaría Distrital de Integración Social, determinó los aspectos de la convocatoria, los cuales se encuentran previstos en los Términos de Referencia del Proceso de conformación del banco de hojas de vida para los empleos de las comisarías de familias, publicados en la página web de la mencionada Secretaría el día 10 de septiembre del 2024.

Como parte de los términos de referencia, la Secretaría Distrital de Integración Social determinó el número de cupos para el proceso de inscripción, dependiendo de los cargos a ser provistos para cada perfil, para lo cual, se definió un total de **3.392, para un total de 424 empleos disponibles**, como se indica en la siguiente tabla:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 10 Relación de empleos a proveer y tope máximo de inscritos -Equipos de Comisarías de Familia

PERFIL	DENOMINACION DEL EMPLEO	No de empleos a Proveer	No. Máximo de inscritos por perfil
20232 – COMISARIO DE FAMILIA	Comisario de Familia	4	32
21916 - PSICOLOGÍA	Profesional Universitario	34	272
21916 - TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR	Profesional Universitario	32	256
21916 – ABOGADO	Profesional Universitario	87	696
21909 – PSICOLOGÍA	Profesional Universitario	57	456
21909 - TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR	Profesional Universitario	76	608
21905 – ABOGADO	Profesional Universitario	66	528
31414 – TÉCNICO OPERATIVO	Técnico Operativo	68	544
Total general		424	3392

Las inscripciones al proceso se definieron mediante cronograma desde el jueves **12 al 13 de septiembre de 2024**, fechas supeditadas al lleno de los cupos establecidos por la SDIS para cada uno de los perfiles. En el desarrollo del proceso, el día 12 de septiembre se inscribieron un total de 3.392 aspirantes, lo cual completó el número máximo de inscritos por perfil estimado para la conformación del banco de hojas de vida, y por ende, las inscripciones culminaron este día.

Posteriormente se surtió la etapa de verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, se realizó considerando los parámetros establecidos en el artículo 122 de la Constitución Política, en el Decreto Ley 785 de 2005, en el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública No. 1083 de 2015 y en la Resolución No. 1900 de 2024 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social”*, en las disposiciones regulatorias del ejercicio de las profesiones relacionadas en los requisitos de formación académica y las normas que les modifican y complementan.

La Secretaría Distrital de Integración Social verificó la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos exclusivamente con base en la documentación aportada por los aspirantes, a través del aplicativo SIDEAP. El aspirante que cumplió y acreditó los requisitos mínimos establecidos para el empleo, resultó como admitido para continuar con el proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida para provisión de los empleos de los equipos de las Comisarias de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social. Aquellos que no cumplieron con los requisitos mínimos no fueron admitidos.

- **Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos:** El resultado de la verificación de requisitos mínimos se publicó en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social el día **07 de octubre de 2024**.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera *“Copia No Controlada”*. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Recepción de las reclamaciones contra resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, se presentaron por parte de los aspirantes el día **08 de octubre de 2024**, a través del correo electrónico convocatoriascomisarias@sdis.gov.co.
- **Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.** Las respuestas a las reclamaciones fueron resueltas por la Secretaría Distrital de Integración Social los días **09 al 11 de octubre de 2024**.
- **Publicación del resultado definitivo de admitidos y no admitidos.** El listado definitivo de admitidos y no admitidos se publicó el día **15 de octubre de 2024**, por medio de la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, quedando admitidos 1.202 de las personas que se inscribieron.

Citación de pruebas: La citación a las pruebas de Habilidades prácticas y Psicotécnica fue realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, conforme las obligaciones a cargo de este Departamento, establecidas en el Convenio 0886 de 2024: *“Realizar la programación y citación para la aplicación de las pruebas psicométricas y de habilidades a las personas incluidas en el listado de admitidos definitivo, el cual es expedido por la SDIS”*.

Esta citación se realizó a las personas que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, del **25 al 26 de noviembre de 2024**.

a) Prueba de habilidades prácticas:

La prueba de Habilidades Prácticas, tiene carácter eliminatorio y se califica numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Se le asigna un mínimo aprobatorio de sesenta y cinco (65) puntos, en consecuencia, el aspirante que no obtuvo un puntaje igual o superior a 65 puntos, fue excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

- **Publicación de resultados prueba de Habilidades Prácticas.** La publicación de resultados de esta prueba, se realizó el día **10 de diciembre de 2024**, a través de la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- **Recepción de reclamaciones sobre la prueba Habilidades Prácticas.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la prueba de Habilidades Prácticas, fueron presentadas por los aspirantes a través del correo electrónico convocatoriascomisarias@sdis.gov.co, el día **11 de diciembre de 2024**.
- **Respuesta a reclamaciones prueba de Habilidades Prácticas.** Las respuestas a las reclamaciones se realizaron por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD el día **12 de diciembre de 2024**, y se remitieron a la Secretaría Distrital de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Integración Social para su comunicación a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida.

- **Publicación resultados definitivos prueba Habilidades Prácticas.** El resultado definitivo de la prueba de Habilidades Prácticas fue publicado el **20 de diciembre de 2024**, en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social. De acuerdo con la resolución de estos recursos, 653 personas quedaron para la conformación del Banco de Hojas de Vida.
- **Publicación de los resultados de las Pruebas de Competencias Comportamentales - Prueba psicotécnica Kompe Estatal Dec 815 V.Plus y Prueba de valoración de antecedentes.** Los resultados de las pruebas mencionadas fueron publicados el 23 de diciembre de 2024, en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- **Respuesta a reclamaciones.** Las respuestas a las reclamaciones de las pruebas comportamentales se realizaron por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD el día 31 **de diciembre de 2024**, y se remitieron a la Secretaría Distrital de Integración Social para su comunicación a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida. Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social, dio respuesta a las reclamaciones sobre valoración de antecedentes este mismo días.
- **Publicación de los resultados definitivos de las Pruebas de Competencias Comportamentales - Prueba psicotécnica Kompe Estatal Dec 815 V.Plus y Prueba de valoración de antecedentes.** Los resultados definitivos se publicaron el 2 de enero de 2025.
- **Conformación del Banco de Hojas de Vida.** El 3 de enero de 2025 se realizó la publicación del banco de hojas de vida.

Tabla 11 Conformación de Banco de Hojas de Vida Equipos de Comisarías de Familia

PERFIL	EMPLEOS OFERTADOS	PERSONAS EN EL BANCO
PERFIL 20232 – COMISARIO DE FAMILIA	4	8
PERFIL 21905 – ABOGADO	66	140
PERFIL 21909 – PSICOLOGÍA	57	65
PERFIL 21909 - TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR	76	87
PERFIL 21916 – ABOGADO	87	162
PERFIL 21916 - PSICOLOGÍA	34	52
PERFIL 21916 - TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR	32	35
PERFIL 31414 – TÉCNICO OPERATIVO	68	104
Total general	424	653

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

4.4 Dignificación de prácticas laborales

De conformidad con los compromisos dispuestos en el Plan de Desarrollo “Bogotá camina segura” en específico *Artículo 214. Dignificación de prácticas laborales*, que indica:

“La Administración Distrital garantizará que el 100% de las plazas de prácticas, pasantías, y judicaturas en las entidades del nivel central, descentralizado y de las localidades del Distrito Capital cuenten con un auxilio de sostenimiento (transporte y alimentación) que podrá ser equivalente hasta por un salario mínimo legal mensual vigente y afiliación al sistema de riesgos laborales, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021, atendiendo el principio de sostenibilidad fiscal”

El DASCD ha diseñado una estrategia que busca fortalecer las capacidades institucionales, y contribuir al desarrollo económico y social de la ciudad, facilitando el acceso de jóvenes al mercado laboral y promoviendo un sector público más inclusivo y eficiente.

Se inició con un análisis que identifica barreras significativas para la empleabilidad juvenil en Bogotá, incluida una tasa de desempleo del 25.2% en 2021. A pesar de normativas como la Ley 2043 de 2020, que reconoce las prácticas laborales como experiencia profesional, y el Acuerdo Distrital 805 de 2021, que promueve su dignificación, persisten desafíos como la desigualdad en las condiciones laborales y la sostenibilidad fiscal.

Entre 2021 y 2024, se observó una disminución en el número de practicantes vinculados, pasando de 2,087 en 2021 a 1,275 en 2024, atribuida a restricciones presupuestales y ajustes en políticas. Aunque la remuneración promedio aumentó anualmente, un 58.11% de los practicantes en 2024 aún no recibió pago alguno. Además, el diagnóstico resalta la predominancia femenina (64.2%) y la concentración en áreas de salud, trabajo social y derecho, reflejando las prioridades del sector público.

Se continuó con un fortalecimiento en el SIDEAP, que funciona como sistema centralizado en la información de la gestión del talento humano distrital, y sobre el cual era necesario implementar un módulo que permita el registro de los practicantes, de las entidades y organismos Distritales, en el marco de lo indicado por el Plan de Desarrollo Distrital.

Plan Piloto noviembre de 2024

- **Entidades participantes:** Secretaría Distrital de Salud, Planeación, Hacienda, Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP), y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)
- **Vacantes y resultados:**
 - Se publicaron 45 vacantes con 50 plazas de trabajo.
 - Participaron 327 candidatos, de los cuales 61 fueron seleccionados (28 hombres y 33 mujeres) tras un proceso que incluyó pruebas psicotécnicas, entrevistas y evaluación de competencias.
- **Estrategias de difusión:**
 - Publicación en la Agencia de Empleo Compensar, redes sociales (LinkedIn, Facebook, WhatsApp), y plataformas educativas.
 - Participación de 61 universidades aliadas como la Universidad Nacional, Distrital, y Javeriana.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Formaciones académicas destacadas:** Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho, Psicología y Trabajo Social.

El piloto demostró una alta disposición de estudiantes para participar y reforzó la importancia de estas iniciativas para la formación y empleabilidad juvenil. Sin embargo, se identificaron vacantes sin postulaciones adecuadas, indicando áreas de mejora en la difusión y ajuste de perfiles.

Resumen de la Estrategia

La estrategia para 2025-2027 busca fortalecer la vinculación de jóvenes al sector público como una herramienta clave para reducir la brecha entre educación y empleo, en línea con el plan "Bogotá Camina Segura".

1. Centralización y eficiencia:

- SIDEAP registra y organiza las plazas, simplificando el acceso para postulantes y entidades.
- El operador autorizado (Compensar) gestiona reclutamiento y selección, asegurando procesos transparentes y meritocráticos.

2. Fomentar la inclusión y la equidad:

- Se priorizan grupos vulnerables, como víctimas del conflicto, personas con discapacidad, y mujeres.
- Se promueve la igualdad de oportunidades, garantizando equilibrio de género y enfoque diferencial en la asignación de plazas.

3. Difusión y alianzas educativas:

- Uso de plataformas digitales y eventos de empleo para amplificar la visibilidad de las convocatorias.
- Alianzas con universidades y centros técnicos para asegurar mayor participación estudiantil.

4. Resultados esperados:

- Proyección de crecimiento anual.
- Consolidación de SIDEAP como herramienta integral para prácticas laborales.
- Mejora continua en remuneración y condiciones laborales, promoviendo mayor sostenibilidad y atractivo del programa.

4.5 Implementación de horarios escalonados en las entidades distritales

La Administración Distrital le apostó a un modelo innovador de planificación eficiente de los tiempos laborales de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación de la estrategia que tiene por nombre "Horarios Escalonados", la cual consiste en la autorización que concede jefe inmediato, para que todo servidor o servidora pueda acordar un horario de inicio de la jornada laboral, dependiendo de las funciones de cada puesto de trabajo y misionalidad de la entidad.

Con esta estrategia se pretende que la gestión pública sea más innovadora y eficiente, y le apunta a mejorar el bienestar y la calidad de vida de las y los servidores públicos distritales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Si bien la estrategia ya se había constituido mediante el Decreto Distrital 592 del 22 de diciembre de 2022 *“Por medio del cual se establecen lineamientos para la implementación de horarios laborales escalonados en las entidades y organismos del nivel central del Distrito Capital”*, Plan de Desarrollo *“Bogotá camina segura”* reafirma su compromiso con los objetivos que persigue este modelo y mediante el Artículo 213. *Horarios Escalonados*, que indica:

“Cada una de las entidades y organismos distritales desarrollará una estrategia de horarios laborales escalonados para sus servidores públicos, entendido como el establecimiento de varias opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral. La Administración Distrital, realizará seguimiento al desarrollo de la mencionada estrategia”

Este Decreto Distrital 592 contempla la atención continua de la prestación de los servicios y funciones a cargo, teniendo en cuenta los siguientes criterios para la implementación de los horarios escalonados:

- El horario escalonado podrá fijarse iniciando la jornada en la franja horaria comprendida entre las 6:00 a.m. y 9:30 a.m. garantizando el cumplimiento de la jornada establecida en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978.⁸
- Se podrán acordar diferentes horarios por cada día de la semana, siempre y cuando no se afecten las necesidades del servicio.
- Se debe cumplir el mismo número de horas diarias laboradas durante todos los días de la semana.
- El horario escalonado debe ser fijado considerando el derecho al disfrute de una hora diaria de almuerzo.

De igual manera se debe mencionar que a corte del 31 de diciembre del 2024, se había realizado la creación de un módulo en el SIDEAP para el registro y seguimiento de los beneficiarios de la estrategia. Así mismo se socializó la estrategia, mediante la Circular 03 del 22 de febrero del 2023 y también con una campaña masiva de difusión de la misma, por diferentes redes sociales del DASCD.

Es así como este Departamento, puede en la actualidad hacer el seguimiento a la implementación de esta estrategia, de acuerdo a lo reportado directamente en el SIDEAP. Con corte a diciembre del 2024 se tiene un total de **336 servidores Públicos de 16 entidades**.

Tabla 12: Beneficiados de la estrategia de horarios escalonados por entidad diciembre del 2024

Entidad u organismos distrital	No de Beneficiarios
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	13
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	7
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	9
Instituto Distrital para la economía social - IPES	4
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	3
Secretaría Distrital de Ambiente	12
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte	15

⁸ Ley 1042 de 1978. Artículo 33°. “...De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales...”

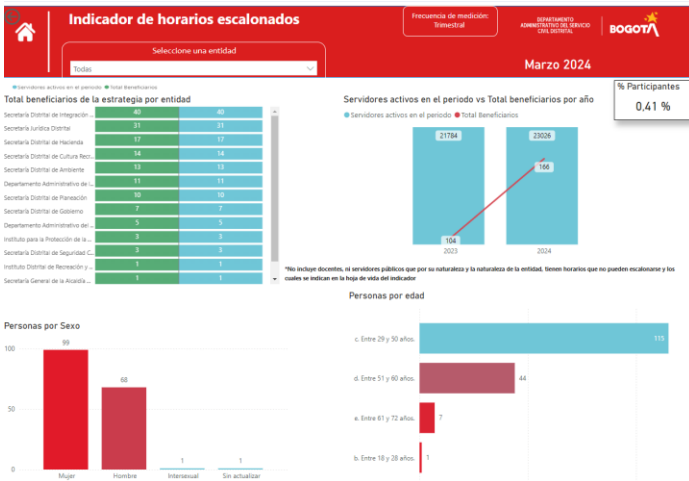
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Entidad u organismos distrital	No de Beneficiarios
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	12
Secretaría Distrital de Gobierno	9
Secretaría Distrital de Hacienda	26
Secretaría Distrital de Integración Social	184
Secretaría Distrital de Planeación	11
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	3
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	1
Secretaría Jurídica Distrital	26
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	1
Total	336

Fuente: Informe de dependencias STDOEP, diciembre del 2024

Finalmente se informa que el DASCD cuenta con tablero de control, en el marco del Sistema de Analítica de datos en el que se dispone de información trimestral del número de las y los servidores públicos beneficiados, con relación a la totalidad de servidores activos por entidad u organismo distrital, y se informa de otras características como: edad, sexo, nivel jerárquico y tipo de horario escogido.

Ilustración 7. Visualización del Indicador de Horarios Escalonados – Batería de Indicadores del talento humano distrital DASCD



Fuente: Batería de Indicadores del Talento Humano – DASCD⁹.

9

Disponible

en:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJm9iMGE0Njk5NjgtOTY3YS00ZGU1LTk0MDgtYjk0NWZmMmY5ODYwIiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiJ9>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



4.6 Diálogo y Negociación Sindical

En la Administración Distrital de Bogotá, se llevan a cabo procesos de concertación con empleados públicos como parte de las dinámicas laborales que reflejan la fortaleza de las organizaciones sindicales para conservar y promover los espacios de negociación con el fin de defender y fortalecer sus condiciones laborales.

Es necesario precisar que con anterioridad a la expedición de normas nacionales que regulan el ejercicio de la concertación laboral con empleados del sector público, ya se daban procesos de concertación, entre éstos, el del Acuerdo Marco de Relaciones Laborales del año 2006 a partir del cual, en cada vigencia se llevan a cabo concertaciones sobre las condiciones de empleo que han logrado beneficios significativos para los empleados y empleadas distritales tales como: El Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC", "Fondo Educativo Del Distrito Para Hijos De Empleados – FEDHE, recursos para los Juegos Deportivos Distritales y los recursos asignados para el incremento salarial, entre otros. Estos acuerdos se llevan a cabo con representantes de Federaciones, Confederaciones y Sindicatos.

Dado lo anterior, en el periodo comprendido entre 2020 a junio de 2023, se han llevado a cabo tres procesos de Negociación Sindical concertados e implementados a través de los Acuerdos Laborales Distritales, en este sentido el primer Acuerdo se firmó para la vigencias 2020 y 2021, el segundo, para la vigencia 2022 y el tercero para la vigencia 2023.

En este período se radicaron sesenta y seis (66) pliegos de solicitudes a negociar, por cuarenta y un (41) organizaciones sindicales en promedio, con un contenido de 2309 ítems, de estos, se concertaron 179 puntos relacionados con temáticas de los sectores administrativos Gestión Pública y Hacienda, con 103 puntos a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD -, y Secretaría Distrital de Hacienda; así como del Sector Salud con 76 puntos a cargo de la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro Subredes.

Tabla 13. Generalidades del proceso de Negociación Sindical 2020 – 2023

Generalidades proceso Negociación Sindical 2020 - 2023				
Proceso Negociación Sindical	2020 - 2021	2022	2023	Total
Pliegos radicados por las Organizaciones Sindicales	14	27	25	66
No. ítems analizados	384	1051	874	2309
Puntos o temáticas concertados	68	62	49	179
Puntos No concertados (Sin acuerdo o retirados)	0	0	28	28
Puntos relacionados con temas del Sector Gestión Pública y Hacienda	43	36	24	103
Puntos relacionados con temas del Sector Salud	25	26	25	76
Organizaciones Sindicales participantes (habilitadas)	29	45	49	41

Fuente: SGDBDD - Proceso Negociación Sindical, 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Así mismo, se observa que el mayor puntos acordados en este periodo se relacionan con los temas denominados garantías sindicales, política laboral (Derechos laborales y condiciones del empleo), bienestar del Talento Humano Distrital, acuerdos económicos - salariales y prestacionales, y capacitación.

Tabla 14. Relación puntos implementado o en proceso de gestión - Acuerdos Laborales Distritales 2020 - 2021

Relación puntos Acuerdos Laborales Distritales 2020 - 2023				
Temática general/ No. de puntos acordados	2020 - 2021	2022	2023	Total
Garantías Sindicales	19	6	6	31
Política Laboral (Derechos Laborales y Condiciones de Empleo)	1	16	11	28
Bienestar del Talento Humano	8	10	9	27
Consideraciones generales	8	9	6	23
Acuerdos económicos/ Salarial y prestacional	7	4	5	16
Capacitación	10	0	4	14
Ampliación o gestión de plantas de personal	3	5		8
Seguridad y Salud en el Trabajo	3	2	3	8
Organización y estructura administrativa		1	3	4
Capacitación y formación subredes		4		4
COVID 19	3			3
Descansos y permisos		3		3
Otros/ Partes y campos de aplicación	1		2	3
Manual de Funciones y Experiencia Laboral	0	2		2
Fundamentos constitucionales y legales	1			1
Acuerdos anteriores	1			1
Jornada laboral	1			1
Teletrabajo	1			1
Compensatorios	1			1
Total General	68	62	49	179

Fuente: SGDBDD - Proceso Negociación Sindical, 2023

4.6.1 Resultados de implementación Acuerdos Laborales Distritales 2020 - 2023

Acuerdo Laboral Distrital 2020-2021

El 4 de noviembre del 2020, junto con las organizaciones sindicales que presentaron pliegos de solicitudes, se dio inicio al proceso de negociación colectiva con los integrantes de las comisiones negociadoras de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.2.4.8 del Decreto 1072 de 2015. Este proceso fue prorrogado desde el 04 de diciembre de 2020 hasta el 05 de enero de 2021, fecha en la que culminó el proceso de negociación. Finalmente, el tres (03) de febrero de dos mil veintiuno (2021),

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

se firmó el Acta final de acuerdo y pliego de solicitudes del distrito capital el cual tiene vigencia a partir de la firma y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021). El mismo es producto de un proceso de negociación entre la Administración Distrital y veintinueve (29) organizaciones sindicales de empleados públicos, en donde por 40 días hábiles y más de veinticinco (25) sesiones de trabajo se acordaron sesenta y ocho (68) puntos que benefician a más de 63.000 servidores y servidoras públicas del Distrito Capital.

Con el fin de dar cumplimiento a lo pactado y en busca de mejorar el bienestar de los servidores públicos del Distrito Capital, la Secretaría Técnica de este acuerdo fue ejercida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, acorde con la Directiva 001 de 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior y en el marco del Acuerdo Laboral 2020, se crearon siete (7) mesas de trabajo, de las cuales cinco (5) estuvieron a cargo del sector central y dos (2) a cargo del sector salud. Para el seguimiento del acuerdo se creó un comité que se reunía cada dos meses de manera ordinaria o de manera extraordinaria cuando se considerara necesario y allí se presentaron los informes de avance del acuerdo por cada punto pactado. Se elaboró de manera bipartita el reglamento para el seguimiento del acuerdo y de las mesas de trabajo, se convocó a más de noventa (90) sesiones de las mesas de trabajo y del comité de seguimiento, a través de las cuales se realizaron gestiones con diferentes entidades y organizaciones tanto del sector público como privado.

Entre los principales logros del Acuerdo Laboral 2020 podemos resaltar los siguientes:

1. Incremento Salarial 2021 Asistencial, Técnico y Profesional: 3,4% incluido IPC vigencia 2020. Asesores y Directivos: 2,1% incluido IPC vigencia 2020. – 2022: IPC certificado por el DANE a 31 de diciembre de 2021 más 1.5 puntos.
2. Juegos Deportivos Distritales. \$650 millones. Hubo 7.800 inscritos. Para la vigencia 2022, \$700 millones.
3. Fondo Educativo para Empleados Públicos del Distrito Capital – FRADEC, 554 servidores, acumulado \$8.185 millones, 11 convocatorias, \$1.200 millones ejecutado en 2021, para el 2022, \$1320 millones.
4. Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados –FEDHE. 54 hijos e hijas beneficiarios, \$1.230 millones, tres convocatorias. \$800 millones ejecutados en 2021.
5. Mesa de Salud, Modernización de la infraestructura hospitalaria y dotación de equipo biomédico: Incubadora refrigeradora, sistemas de alto rendimiento, cámaras para microscopios, 2804 equipos, monitores, ventiladores y camas para reforzar COVID-19, renovación de imágenes diagnósticas, renovación UCI Quemados, equipos biomédicos como calentadores de líquidos y sangre, esterilizadores de baja temperatura y microscopios binoculares.
6. Mesa Vivienda para el Bienestar, 4 ferias de vivienda, 13 sesiones informativas, 4 talleres de finanzas personales, un programa de pasaporte a los sueños, 20 actividades ejecutadas, participación de 2.939 personas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

7. Mesa Formación y Capacitación. Se gestionó un Diplomado ESAP de los cuales se certificaron 524 personas, Cursos con la OIT, de la oferta DASCD, 2.417 capacitados, 30 actividades, nivel de satisfacción 92,5%.
8. Mesa bipartita por el empleo público y el trabajo decente. 1.728 empleos creados. 1.596 convocatorias Distrito 4. Selección de talentos, 2.315. De temporales a permanentes, 157.
9. Mesa Nivelación Salarial: Propuesta de achatamiento de grados del nivel asistencial (de 22 a 7), y nivel técnico (de 27 a 9).
10. Alianzas especiales para servidores y servidoras públicas, ETB (Del 10 al 15%), Universidades (Del 5% al 25%), Establecimientos de comercio (del 5 al 30%)
11. Actos administrativos emitidos: Se emitieron catorce (14) actos administrativos, entre ellos, los decretos para la implementación del incremento salarial.

Para la mesa de Vivienda para el bienestar y la de Formación y Capacitación, se realizó un cronograma de actividades de manera bipartita con las organizaciones sindicales y se creó un espacio en la página web del DASCD en donde se alojaron todas las actividades en torno al cumplimiento de lo pactado que facilitara el acceso a las actividades de manera asincrónica. También para la mesa de Formación y Capacitación, se realizó el documento que contiene todas las actividades que se llevaron a cabo y que se programaron de manera conjunta entre la Administración Distrital y las organizaciones sindicales. Se dio a conocer a las organizaciones firmantes del Acuerdo laboral 2020, el Aula del Saber Distrital en donde se cuenta con una oferta de ochenta (80) cursos en diferentes temas relacionados con función pública, innovación, competencias digitales, competencias comportamentales, competencias técnicas, seguridad y salud en el trabajo, derechos humanos y negociación sindical entre otros.

- **Porcentaje de cumplimiento: 100%**

Es importante mencionar que, el DASCD en el ejercicio de la Secretaría Técnica, trabajó de manera coordinada con las diferentes subdirecciones de la entidad, especialmente con la Subdirección Técnica, la Subdirección Jurídica y por ende con las diferentes áreas de la Subdirección de Bienestar, teniendo en cuenta que los temas pactados en los procesos de negociación colectiva son transversales y requiere que se lleve a cabo un trabajo coordinado. También fue necesario la coordinación de actividades con algunas entidades del distrito como la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de la Mujer.

Acuerdo Colectivo Laboral 2022

El 28 de febrero, 45 organizaciones sindicales radicarón 27 pliegos que contienen 1.051 ítems de los que finalmente se aprobaron 62 puntos; 36 puntos le corresponden al nivel central (Secretaría general, DASCD y Secretaría Distrital de Hacienda) para gestionar el cumplimiento y 26 al Sector Salud (Secretaría de Salud y las 4 Subredes). El 12 de julio la Administración Distrital y las Comisiones Negociadoras de las organizaciones sindicales que presentaron pliego de solicitudes, conforme a lo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

establecido en el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014, dieron inicio al proceso de negociación colectiva. Este se prorrogó desde el 10 de agosto hasta el 7 de septiembre, fecha en la que culminó dicho proceso y se firmó el acta de cierre final por quienes en ella intervinieron, el de septiembre de 2022.

Para el proceso de negociación de este acuerdo, se emitió la Directiva No. 005 de 18 de octubre de 2022 socializado a través del radicado de la Alcaldía Mayor 2-2022-30051 con el propósito de emitir “*Lineamientos para la implementación del Acuerdo Colectivo Laboral 2022*” y constituir el “*Comité de seguimiento del Acuerdo Colectivo Laboral 2022*” cuyo objeto es “*hacer el seguimiento y verificación de cumplimiento e implementación del Acuerdo Colectivo Laboral 2022*” y el “*Subcomité técnico para el seguimiento e implementación de los puntos acordados en la sub mesa técnica del sector salud*”.

Adicionalmente esta directiva contempla: (...) “*En el marco del Decreto 140 de 2021, la Secretaría Técnica de este Comité estará en cabeza de la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*” con sus respectivas funciones. También establece la continuidad de las mesas de trabajo pactadas en el 2020.

Resultados

1. Para el cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo Colectivo Laboral 2022, se realizaron las gestiones necesarias, las actividades pertinentes y se emitieron 16 actos administrativos, entre ellos, los decretos de incremento salarial.
2. En los temas económicos se tuvieron resultados significativos. En cuanto al incremento salarial para los empleados públicos del Distrito Capital que empezó a regir a partir del primero de enero de la vigencia fiscal 2023, fue de la siguiente manera: Asistencial, Técnico y Profesional: 1,5 puntos más IPC certificado por el DANE para la vigencia 2022. Asesores y Directivos: 0,5 puntos más IPC certificado por el DANE para la vigencia 2022. Parágrafo: En caso, de que el incremento salarial pactado en la Nación para los empleados públicos de ese orden, en el 2023 sea superior al valor global aprobado en el presente acuerdo laboral, se realizará el ajuste retroactivo al primero de enero de la respectiva vigencia.
3. En lo relacionado con los Juegos Deportivos Distritales, se han incrementado los recursos asignados teniendo en cuenta que para el año 2014 se asignaron 277 millones y para la vigencia 2023 se asignaron 850 millones. Con estos recursos se ha podido beneficiar a 40.190 personas en 27 categorías, de las cuales el 41% son mujeres y el 59% hombres. Fuente: DASCD, 2023.
4. Otro aspecto para resaltar del proceso de negociación sindical es el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital – FRADEC que desde el 2015 al 2023 ha realizado 13 convocatorias beneficiando hasta el 2022 a 569 servidores públicos del distrito de los cuales el 43% corresponde a género femenino y el 57% a género masculino. Se han beneficiado 40 entidades cuya mayor participación ha sido de servidores de la Secretaría de Educación, la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Personería y Contraloría de Bogotá D.C., con 80, 77 y 46 beneficiarios respectivamente que representan el 36% de las personas beneficiadas.

5. En el año 2014 se dio inicio con la asignación de 2.000 millones de pesos y a la fecha se han asignado \$11.375.511 pesos lo cual es notorio el logro de inversión en educación formal para servidores públicos distritales.
6. De igual manera, a través del Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados -FEDHE, en el año 2019 se asignaron 200 millones de pesos y en con las 6 adiciones hasta el 2023, se han destinado 3.300 millones de pesos. Desde el año 2020 hasta el 2022 se han llevado a cabo cuatro convocatorias de las cuales se han beneficiado a 80 hijos de servidores públicos del distrito en donde el 56% son hombres y el 44% mujeres. Se han beneficiado 22 entidades cuya mayor participación corresponde a la Secretaría Distrital de Educación (24), Secretaría Distrital de Integración Social (10) y Personería de Bogotá (7) que corresponde al 51% de las personas beneficiadas.
7. Durante el 2021, (información con corte a diciembre de 2022), se han condonado créditos educativos a 4 beneficiarios por un valor de treinta y seis millones ciento setenta y tres mil setecientos treinta y ocho pesos (\$36.173.738 M/cte).
8. Con relación al punto 54 a través del cual se dio continuidad a las mesas de trabajo aprobadas en el Acuerdo Laboral 2020, se tuvieron sesiones en las que se socializaron las diferentes actividades que en el marco de éstas se llevaron a cabo y se presentaron nuevas propuestas, teniendo en cuenta que en el Acuerdo Colectivo Laboral 2022 hay nuevas organizaciones sindicales. También, se realizó la instalación de la mesa Empleo Joven, pactada en el Acuerdo Colectivo Laboral 2022.

Actualmente el porcentaje de cumplimiento del Acuerdo Colectivo Laboral es del 99% puesto que para la vigencia 2023, aún hay algunos puntos en desarrollo.

Acuerdo Colectivo Laboral 2023

De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014, la Administración Distrital dio inicio al proceso de negociación con la expedición de la Circular Conjunta 002, con el fin de dar lineamientos a las entidades y organismos del Distrito Capital en el proceso de negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos, la cual fue socializada a las partes interesadas a través del radicado de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2-2023-5494 el 16 de febrero de 2023.

Hasta el 28 de febrero, las organizaciones sindicales tenían plazo para radicar los pliegos de solicitudes; es así como 54 organizaciones sindicales, radicaron 27 pliegos que contienen 874 ítems.

Por su parte, la administración Distrital en cabeza de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, el 07 de marzo procede a dar apertura al proceso de negociación colectiva y con el fin de que quienes

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

presentaron pliegos, realizarán la unificación de los mismos y los presentarán de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 160 de 2014, la administración convoca a sesiones el 14 y 28 de marzo.

Teniendo en cuenta que en estas sesiones las organizaciones sindicales no unificaron sus pliegos, nuevamente la Administración Distrital convoca para los días 11, 18 y 25 de abril, con el fin de designar a la Comisión negociadora, la cual debe ser razonable, objetiva y proporcional al número de afiliados con derecho y pago de su cuota sindical depositada en banco, según certificación emitida por el tesorero y el secretario de cada organización sindical, disposición que ha sido desarrollada ampliamente por el Consejo de Estado Sala de Consulta en el concepto número 2465 de 2021.

El 10 de mayo, aplicando los principios de proporcionalidad, razonabilidad, objetividad y de acuerdo con las certificaciones de afiliados aportadas por las organizaciones sindicales, se conformó la comisión negociadora quedando de la siguiente manera: 59 negociadores a las Centrales y Filiales y 38 a la Bancada Alternativa, para un total de 97 Negociadores. Adicionalmente las organizaciones sindicales adoptan la integración de los pliegos y verificando el cumplimiento del ordenamiento jurídico, se realizó la instalación de la mesa de negociación, iniciando partir de la fecha a la primera etapa de arreglo directo, sesionando los miércoles y viernes de 8:00 am a 1:00 pm, durante 20 días hábiles.

En sesión del 17 de mayo se revisa la metodología de la negociación, se acuerdan las vocerías, los secretarios técnicos tanto de la Administración como de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales manifiestan que no cuentan con las garantías sindicales en lo relacionado con los permisos sindicales y por tanto, acuerdan firmar un Otrosí del Acta de Instalación del 10 de mayo, aclarando que la Etapa de Arreglo Directo dará inicio el 17 de mayo e irá hasta el 15 de junio de 2023.

Los 25 pliegos de las 49 organizaciones sindicales quedaron habilitados para participar en el Proceso de Negociación Colectiva 2023, se agruparon de la siguiente manera:

Tabla 15. Agrupación temática del Proceso de Negociación Colectiva en el 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ítem	Capítulos	Temas Asociados
1	Bienestar del Talento Humano	Acoso laboral y equidad de género
		Clima laboral y principios
		Juegos deportivos
		Medicamentos e incapacidades
		Recreación e incentivos
		Transporte
		Vacaciones
		Vivienda
		Otros temas de bienestar del talento humano
2	Capacitación y Formación	Educación formal
		Educación no formal
		FRADEC o similares
		Otros temas de capacitación y formación
3	Consideraciones Generales	Campo de aplicación, partes actantes y lugar de negociación
		Cumplimiento acuerdos
		Cumplimiento normativo
		Información y comunicación
		Vigencia del acuerdo
		Otros temas de consideraciones generales
4	Política de Laboral (Derechos Laborales y Condiciones de Empleo)	Dotación
		Estabilidad laboral y retén social
		Estructura física
		Horario laboral
		Ingreso al empleo y carrera administrativa
		Manual de funciones y experiencia laboral
		Movilidad laboral
		Traslados
		Teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto
		Turnos, descansos, compensatorios y permisos
		Otros temas de política laboral
5	Seguridad y Salud en el Trabajo	Riesgos laborales
		Salud ocupacional
		Otros temas de seguridad y salud en el trabajo
6	Organización y Estructura Administrativa	Estructura orgánica
		Plantas
		Otros temas de organización y estructura administrativa
7	Evaluación Desempeño, Encargos y Comisiones	Comisión y encargo
		Evaluación de desempeño
		Otros temas de evaluación de desempeño, encargos y comisiones.
8	Salarial y Prestacional	Creación de bonos, primas, bonificaciones, pólizas y auxilios
		Factores salariales y prestacionales
		Incremento salarial
		Nivelación salarial

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

		Otros temas salarial y prestacional
9	Garantías sindicales y apoyo sindical	Apoyo Sindical
		Garantías sindicales
		Informe cumplimiento acuerdo anterior
		Participación en reforma de plantas
		Permisos sindicales
		Otros temas de garantías sindicales y apoyo sindical.
10	Otros	Otros

Una vez agotado el tiempo de la primera etapa de arreglo directo y en aras continuar con el ejercicio del debate y diálogo social, de manera bipartita se acuerda prorrogar dicha etapa durante 20 días hábiles adicionales de acuerdo con lo contemplado en el numeral 4 del artículo 2.2.2.4.10 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1631 de 2021. Esta prórroga se llevó a cabo desde el 16 de junio hasta el 17 de julio de 2023.

Para las dos (2) etapas de arreglo directo, finalmente quedaron habilitadas 49 organizaciones sindicales con 25 pliegos en los que se contemplan 874 puntos que se negociaron en sesiones los miércoles y viernes de 8:00 am a 1:00 pm (en ocasiones 8:00 am a 4:30 pm) en las instalaciones del Archivo Distrital, alternando con Aulas Barulé. La primera etapa de arreglo directo se llevó a cabo desde el 17 de mayo al 15 de junio. La segunda etapa desde el 16 de junio hasta el 17 de julio.

En la mesa central se aprobaron veinticuatro (24) puntos relacionados con: Temas Económicos (Educación formal servidores e Hijos, Juegos Deportivos e Incremento Salarial), Política laboral, Ingreso al Empleo y Carrera Administrativa, Ampliación de Plantas, Estructura física, Estabilidad y Retén social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Acoso laboral y Equidad de género, Clima Laboral y Principios, Recreación e Incentivos, entre otros. En cinco (5) puntos No hubo acuerdo. En la Submesa de Salud también se culminó el proceso el 17 de julio con los siguientes resultados: De los 48 puntos del pliego, se acordaron 25; no acordados 20 y, retirados 3. La vigencia del Acuerdo Colectivo 2023 es hasta el 31 de diciembre de 2023.

Acuerdo Colectivo Laboral 2024

De acuerdo con la expedición del Decreto del Trabajo 0243 de 29 de febrero de 2024 "Por el cual se modifica el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos", se amplió el término para radicación de pliegos unificados hasta el 31 de marzo de la anualidad, de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 2.2.2.4.9 Condiciones y requisitos para la comparecencia sindical e inicio de la negociación. Adicionalmente en el Parágrafo del Artículo 2.2.2.4.16 Acuerdo colectivo, define la vigencia del acuerdo colectivo correspondiente a dos (2) años.

De acuerdo con lo anterior, el 30 de abril del presente año, se realizó la instalación de la mesa de negociación entre el equipo negociador de la Administración Distrital y la Comisión Negociadora Unificada Sindical. Finalmente, una vez surtidas varias reuniones de concertaciones, el 29 de agosto se firmó el acuerdo colectivo laboral por parte de las entidades Distritales y las 7 organizaciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

sindicales participantes con sus representantes.
Los 34 puntos concertados se agruparon de la siguiente manera:

Tabla 16. Agrupación temática del Proceso de Negociación Colectiva en el 2024.

Ítem	Capítulos	Temas Asociados
1	Bienestar del Talento Humano	Acoso laboral y equidad de género
		Clima laboral y principios
		Juegos deportivos
		Recreación e incentivos
		Transporte
		Vacaciones
		Vivienda
		Auxilios bienestar del talento humano
		Otros temas de bienestar del talento humano
2	Capacitación y Formación	Educación formal
		Educación no formal
		FRADEC o similares
		Otros temas de capacitación y formación
3	Consideraciones Generales	Campo de aplicación, partes actantes y lugar de negociación
		Cumplimiento acuerdos
		Cumplimiento normativo
		Información y comunicación
		Vigencia del acuerdo
		Otros temas de consideraciones generales
4	Política Laboral (Derechos Laborales y Condiciones de Empleo)	Dotación
		Estabilidad laboral y retén social
		Estructura física
		Horario laboral
		Ingreso al empleo y carrera administrativa
		Manual de funciones y experiencia laboral
		Movilidad laboral
		Traslados
		Teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto
		Turnos, descansos, compensatorios y permisos
5	Seguridad y Salud en el Trabajo	Otros temas de política laboral
		Riesgos laborales
		Salud ocupacional
6	Organización y Estructura Administrativa	Otros temas de seguridad y salud en el trabajo
		Estructura orgánica
		Plantas
7	Evaluación Desempeño, Encargos y Comisiones	Otros temas de organización y estructura administrativa
		Comisión y encargo
		Evaluación de desempeño

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ítem	Capítulos	Temas Asociados
		Otros temas de evaluación de desempeño, encargos y comisiones.
8	Salarial y Prestacional	Creación de bonos, primas, bonificaciones y pólizas
		Factores salariales y prestacionales
		Incremento salarial
		Nivelación salarial
		Otros temas salarial y prestacional
9	Garantías sindicales y apoyo sindical	Apoyo Sindical
		Garantías sindicales
		Participación en reforma de plantas
		Permisos sindicales
		Otros temas de garantías sindicales y apoyo sindical.
10	Otros	Otros

El 02 de diciembre se realizó el comité Bipartito de seguimiento en la implementación y cumplimiento del acuerdo laboral durante lo transcurrido del 2024. A continuación, se resumen los puntos más importantes por tema:

Política Laboral:

- Ítem 1. Trabajo decente y formalización del empleo público:

Se incluyó el artículo 100 "Formalización del empleo público" en el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá camina segura 2024-2027" publicado el 07 de julio.

Producto de las necesidades, el Departamento Administrativo del Servicio Civil- DASCD, puso en consideración de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá un plan y cronograma de trabajo, en el que están previstos los elementos que deberá contener el Plan de Formalización Laboral, además de los siguientes:

- a. Una caracterización sectorial, funcional, estructura y data asociada, cuyos elementos son los siguientes: Análisis de duplicidades y redundancias dentro de la estructura organizacional del Distrito Capital, una revisión del inventario del Software y Hardware del Distrito Capital para contribuir a la optimización en la prestación del servicio y la identificación del papel del Estado en Bogotá.
- b. Un diagnóstico de la provisión de las vacantes en las Entidades u Organismos Distritales, mediante el análisis de la composición de las plantas de personal en SIDEAP y de las acciones que utilizan las mismas para realizar la vinculación de personal dentro de sus plantas de personal.
- c. Un análisis de los objetos de los contratos reportados por las Entidades u Organismos Distrital en el SIDEAP, a través del desarrollo de una herramienta tecnológica que determina la frecuencia de los objetos en el tiempo y un diagnóstico sobre su estado actual.
- d. Un análisis de las necesidades de personal distrital, mediante la revisión de la información reportada dentro del Módulo de Plataforma Estratégica del SIDEAP que contiene la asociación de los procesos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

institucionales con el personal que los desempeña, la revisión de la información remitida por las Entidades u Organismos Distritales, en el marco de la implementación del Decreto 1800 de 2019, que modificó el Decreto 1083 de 2015 y la validación de los resultados de la encuesta del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital.

Bienestar social y capacitación:

- Ítem 14. Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC.

Una vez autorizado por la Secretaría Distrital de Hacienda, se destinará para la vigencia 2025 la asignación presupuestal de \$3.084.771.000 para el fondo FRADEC, más los rendimientos financieros generados.

- Ítem 15. Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE.

Una vez autorizado por la Secretaría Distrital de Hacienda, se destinará para la vigencia 2025 la asignación presupuestal de \$1.950.390.000 para el fondo FEDHE, más los rendimientos financieros generados.

- Ítem 16. Juegos deportivos Distritales.

Una vez autorizado por la Secretaría Distrital de Hacienda, se destinará para la vigencia 2025 la asignación presupuestal de \$ 1.100.000.000 para la realización de los Juegos Deportivos Distritales del año 2025.

- Ítem 18. Socialización del convenio con el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital El 12 de septiembre mediante radicado 2-2024-12761, el DASCD envió comunicación a la Universidad Distrital para solicitar la modificación del convenio interadministrativo 079-2019 y gestionar actividades de difusión de este. El ILUD ha propuesto una mejora en los beneficios ofrecidos del convenio de la siguiente manera:

- En período de matrículas, las primeras 100 personas contarán con un descuento del diez por ciento (10%). Las matrículas de los estudiantes No. 101 a 200 contarán con un descuento del quince por ciento (15%). A partir de la matrícula No. 201, las personas contarán con un descuento del veinte por ciento (20%).
- Extender los descuentos mencionados a los familiares (cónyuges, hijos (as) y/o padres) de los contratistas.

A corte de diciembre 2024 El DASCD se encuentra revisando los resultados de la propuesta del ILUD.

- Ítem 22. Ampliación de oferta de capacitación:
El 24 de mayo de 2024 se firmó el contrato DASCD-CPS-024-2024_1 con vigencia de 11 meses, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para adelantar actividades de certificación de los cursos virtuales ofertados por el DASCD en el Aula del Saber Distrital, suscrito con la Universidad EAN.
Vale la pena resaltar que los servidores(as) públicos(as) obtienen un doble beneficio, por una parte,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

adelantan cursos actualizados que les permiten fortalecer sus competencias laborales y por la otra serán acreditados por una institución educativa que los avalará permitiéndoles aportar este certificado para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 243 de 1999, *“Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*. El cual en el artículo 2, señala: *“Para efecto de obtener el reconocimiento y pago del 0.5% adicional por cada 40 horas de capacitación, en todos los niveles, la certificación de capacitación de que cursó y aprobó los respectivos estudios deberá ser expedida por una entidad pública o privada debidamente aprobada conforme lo establecen la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y demás normas que las reglamenten o modifiquen”*.

Conforme lo anterior y de acuerdo con la necesidad que tiene el DASCD de contar con una institución educativa que reúna las condiciones para realizar la certificación de los cursos ofertados con el objetivo de consolidar la oferta de formación del DASCD y la cualificación de los diferentes programas y cursos de formación, actualmente el aula del saber Distrital cuenta con 42 cursos certificados por la universidad EAN.

Estos cursos permiten ampliar la oferta de capacitación a través del aula del saber Distrital y certificarlos para el mejoramiento de la cualificación laboral de servidores y servidoras públicas de la ciudad.

Seguridad y salud en el trabajo - SST:

- Ítem 23. Seguridad y salud en el trabajo:

El 26 de agosto se emitió la Circular Externa del DASCD 16, cuyo objeto fue preparar a las entidades para la VI Medición del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Distrital. Se realizó la medición del Sistema en 47 entidades, entre el 26 y el 30 agosto y corresponde a la vigencia 2023.

Una vez analizada y consolidada la información, el día 27 de noviembre se expidió la Circular 024 de 2024, mediante la cual se realizó la socialización de la medición del SG-SST para las entidades y organismos del Distrito.

El 28 de noviembre de 2024, el DASCD presentó los resultados de la VI Medición del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a las entidades y organismos distritales. Durante este espacio, líderes y responsables del proceso participaron activamente en la socialización de los resultados, los cuales evidencian la evolución histórica del sistema a nivel distrital, con base en los datos registrados a través de la herramienta SST En Línea, ubicada en el módulo del SIDEAP.

Este encuentro facilitó el reconocimiento entre entidades, promoviendo una interacción constructiva y la identificación de oportunidades de mejora para impulsar el progreso continuo del SG-SST. De esta manera, se consolida un ciclo de mejora constante que refuerza el compromiso por garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

En el evento, el DASCD reafirmó la importancia de implementar estrategias que promuevan el trabajo articulado entre las entidades, asegurando el bienestar físico y mental de las y los servidores y colaboradores del Distrito. Además, destacó el fortalecimiento de los equipos responsables de velar por la seguridad y la salud en los entornos laborales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Finalmente, durante la socialización se subrayó la necesidad de facilitar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de empleadores y contratantes, garantizando el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema General de Riesgos Laborales, con el objetivo de proteger la integridad de las personas que desempeñan sus labores en el Distrito Capital. Los resultados de la medición pueden ser consultados en el enlace:

<https://serviciocivil.gov.co/content/seguridadsaludeneltrabajo>

4.7 Gestión de Fondos Educativos

La gestión de los Fondos Educativos que apalancan la formación formal de las y los servidores distritales y la de sus hijos e hijas y que encuentran fundamento en el Decreto Ley 1567 de 1998 que instituye el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado y en su artículo 13º, señala que se encuentra conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y, que se ponen en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulan y ejecutan las entidades, según lo previsto en el artículo 18 ibídem.

En consonancia con ello, los artículos 22º y subsiguientes del Decreto Ley 1567 de 1998 consagran las áreas de intervención de los programas de bienestar social, señalando que atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. En este sentido, la Educación Formal, objeto de los Fondos Educativos Distritales, según el parágrafo del artículo 4º del Decreto Ley 1567 de 1998, no se integra a los procesos de capacitación a servidores y servidoras públicas, sino que hacen parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos; en el caso particular, el artículo 2.2.10.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que indica:

“ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*
- 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio”. [...]*

Los Fondos Educativos Distritales denominados “Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC –”, y “Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE –”. Son una estrategia que apoya tanto a empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, especialmente de los niveles asistencial, técnico y profesional, y a sus hijos. Están destinados al otorgamiento de créditos 100% condonables para financiar estudios de pregrado y posgrado en el país, como

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

mecanismo de acceso a la educación superior de programas técnicos, tecnológicos y profesionales, así como la consolidación de conocimiento en áreas específicas de formación en posgrados en modalidades de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado. De este modo, no solamente impacta en la capacitación y formación para el desarrollo de competencias y habilidades de servidores y servidoras públicas Distritales, sino que generen valor agregado y valor público en las entidades y organismos Distritales, según su objeto misional.

Este ha sido el objetivo tanto de organizaciones sindicales que fomentaron la creación de estos Fondos Educativos desde 2014 (FRADEC) y 2019 (FEDHE), así como de la Administración Pública Distrital desde donde se concertó su gestión y ejecución a través de la Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano Distrital aprobada en 2019, a través del documento Conpes Distrital No. 07 de 2019.

Los aspirantes que participen en las convocatorias deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los reglamentos operativos de los Fondos, y el proceso para acceder a estos créditos condonables es el siguiente: 1. Fecha de apertura y cierre. 2. Requisitos mínimos de los aspirantes a la financiación. 3. Criterios de evaluación y calificación. 4. Procedimiento y plazos para: a) Postulación. b) Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes a la financiación. c) Evaluación y calificación de los postulantes d). Publicación de resultados de posibles beneficiarios (as). e) Presentación de observaciones a los resultados de posibles beneficiario.

En este contexto y durante la implementación de los fondos, se han creado mecanismos para que servidores y servidoras públicas participen en las convocatorias priorizando criterios como el mérito a través del resultado de la respectiva Evaluación de Desempeño Laboral, la progresividad y equidad con la valoración del nivel jerárquico y reglas de desempate con enfoque diferencial – interseccional.

a) Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”

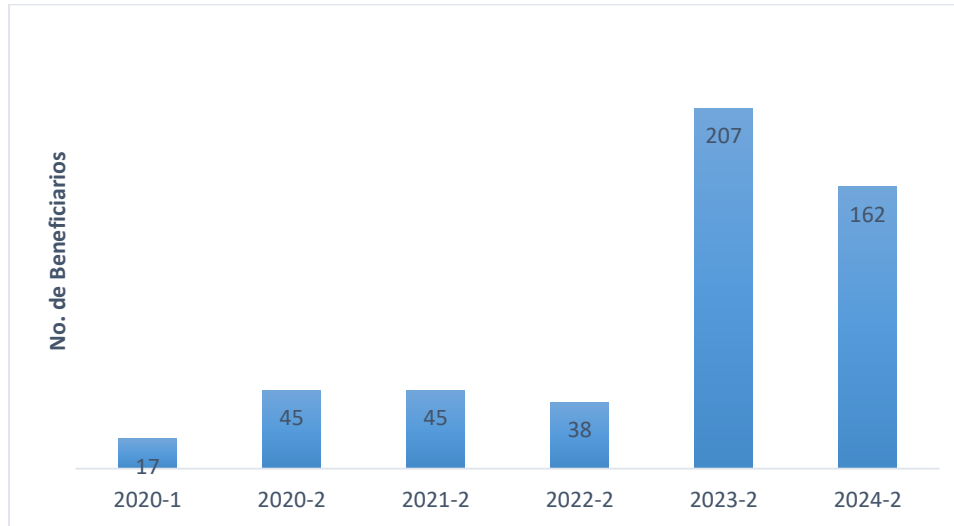
El Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC -, tiene como finalidad otorgar créditos educativos 100% condonables para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, en los niveles de pregrado y posgrado.

- Durante el período 2015 a 2024, se han beneficiado 939 servidores, el 42% se identifican con sexo masculino y el 58% con sexo femenino, sobre lo cual se evidencia un notable aumento en la participación femenina con el pasar de cada vigencia.
- En el periodo 2014 a 2024, se han apropiado recursos financieros por valor de \$13.875.511.000.
- Durante el año 2020 a 2024, periodo del presente informe, fueron beneficiados 514 servidores, de los cuales el 42% se identificaron con sexo masculino (216), y el 58% con sexo femenino (298). Adicionalmente, 70 beneficiarios fueron condonados en sus créditos educativos. Estos beneficiarios pertenecen a 40 entidades y organismos del Distrito, sobre lo cual se destaca la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Secretaría de Integración Social como la entidad con mayor número de beneficiarios con 102, seguido por la Secretaría de Educación del Distrito, con 54 servidores beneficiados. También se destaca que los programas académicos por los cuales más se inscriben los beneficiarios corresponden a las áreas del conocimiento de gestión pública, derecho, gerencia de proyectos, gerencia social, y administración.

Gráfico 2. Beneficiarios del Fondo Fradec 2020-2024



Fuente: Base de datos beneficiarios FRADEC, 2024.

En el [Anexo 4. Total de beneficiarios por entidad, vigencias 2020 a 2024](#), se puede consultar el listado de beneficiarios por entidad desde el 2020 al 2024

b). Fondo Educativo del Distrito para los Hijos de los empleados “FEDHE”

El Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados -FEDHE-, está destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país, dirigidos a los hijos (as) de los empleados públicos de las entidades distritales, incluidas aquellas pertenecientes al sector salud y a los organismos de control, que ostentan derechos de carrera dentro del sistema general de carrera vigente, así como de los empleados de libre nombramiento y remoción; de los niveles asistencial, técnico y profesional.

- En el periodo 2019 a 2024, se han apropiado recursos financieros por valor de \$4.800.000.000.
- Durante el año 2020 a 2024, periodo del presente informe, fueron beneficiados **145 hijas e hijos de empleados públicos, de los cuales el 35% se identificaron con sexo masculino (51), y el 65% con sexo femenino (94)**. Adicionalmente, 25 beneficiarios fueron condonados en sus créditos educativos. Los servidores públicos beneficiados pertenecen a 27 entidades y organismos del Distrito, sobre lo cual se destaca la Secretaría de Educación como la entidad con mayor número de beneficiarios con 37, seguido por la Secretaría de Integración Social, con 17 servidores beneficiados. También se destaca que los programas académicos por los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

cuales más se inscriben los beneficiarios corresponden a las áreas del conocimiento de derecho, medicina, psicología. A continuación, se muestra un resumen gráfico de las variables analizadas más importantes:

Gráfico 3. Beneficiarios del Fondo Fedhe 2020-2024

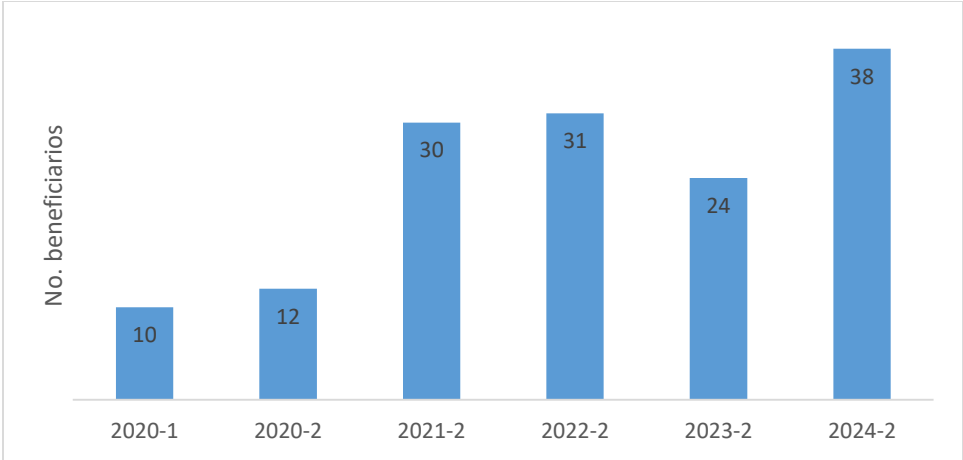


Tabla 17. Programas de formación elegidos por los beneficiarios del Fondo Fradec.

Programas de formación	Total inscritos
Derecho	14
Medicina	13
Psicología	12
Arquitectura	6
Administración de empresas	4
Economía	4
Química farmacéutica	3
Ingeniería de sistemas	3
Enfermería	2
Ingeniería civil	2
Formación musical	2
Cultura física, deporte y recreación	2
Ingeniería industrial	2
Diseño industrial	2
Psicología	2
Otros programas	72
Total	145

Fuente: Base de datos beneficiarios FEDHE, 2024.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

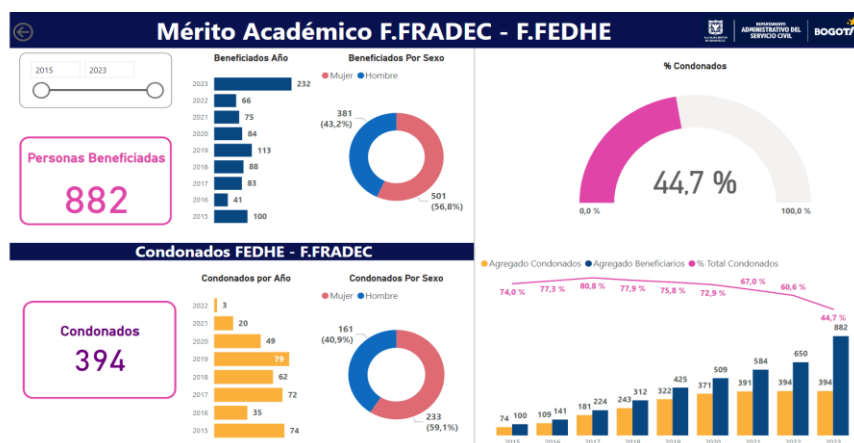
Durante las vigencias 2023 y 2024 se realizaron modificaciones en los reglamentos para añadir artículos sobre la constitución y uso de la lista de elegibles, con el fin de garantizar la asignación efectiva de los recursos. Estas modificaciones buscan evitar que, entre el proceso de aprobación de beneficiarios y la legalización de créditos por parte de estos, se dejen de ejecutar recursos destinados a cada convocatoria.

Asimismo, se incluyeron en los artículos las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de los beneficiarios del Fondo FEDHE y FRADEC, con el objetivo de fortalecer algunos procesos. Los reglamentos operativos de ambos fondos ahora incluyen criterios para acciones afirmativas dirigidas a servidores y servidoras con discapacidad, padres o madres cabeza de familia, y víctimas del conflicto armado. Además, se promueven procesos formativos para mejorar las competencias digitales de los servidores distritales, asegurando su participación en condiciones igualitarias. También se redistribuyen los pesos porcentuales según los nuevos criterios de calificación.

Adicionalmente, se incluye un primer párrafo que precisa que la selección de beneficiarios se realizará en estricto orden de puntaje, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos. Un segundo párrafo establece el orden de prevalencia de los criterios de desempate.

Finalmente se precisa que en el 2024, se creó un indicador en el marco del Sistema de Analítica de Datos, mediante el cual se evidencia la relación entre las personas beneficiadas por los dos fondos mencionados por año, y las que efectivamente fueron condonadas, como se puede ver a continuación.

Ilustración 8. Indicador de Mérito Académico (Fondos Distritales FraDEC y Fedhe)

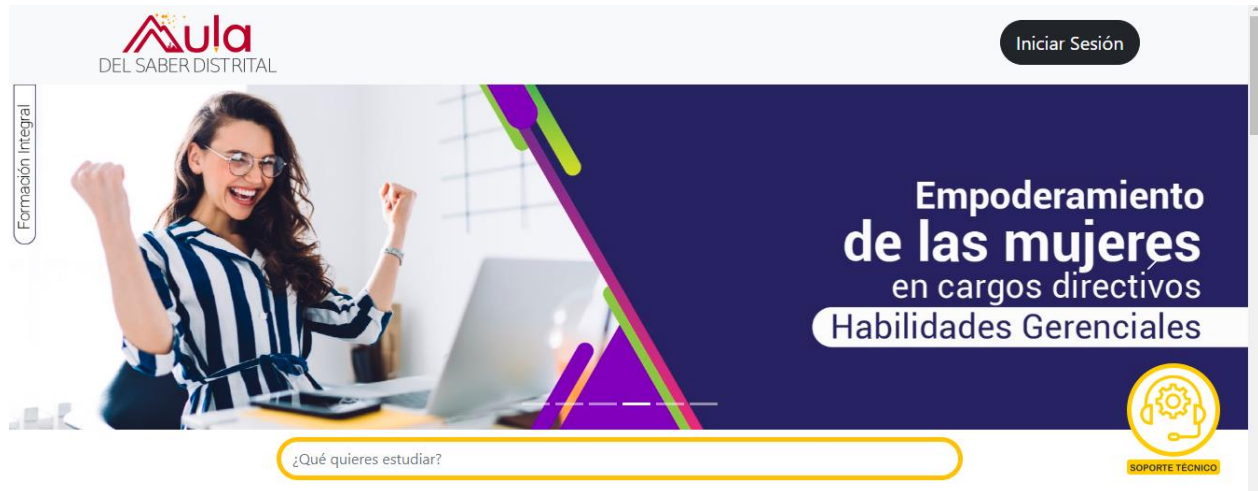


Fuente: DASCD, 2023. Sistema de Analítica de datos. Disponible en: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

4.8 Aula del Saber Distrital

Ilustración 9. Hoja de inicio del curso “Empoderamiento de las mujeres en cargos Directivos”



El Aula del Saber Distrital, es uno de los 39 productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH -, y tiene sus antecedentes normativos en el “Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, en su artículo 4°, define la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional” (Circular No. 002 del 17 de enero de 2023); así mismo establece entre los componentes del Sistema Nacional de Capacitación, la elaboración del Plan Nacional de Formación y Capacitación con lineamientos generales para la formación de servidores y servidoras públicas, y los Planes Institucionales Capacitación que tienen en cuenta la misionalidad de cada entidad y su público o población objetivo.

También se cuenta con el “Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, que en su artículo 7°, consagra: “Capacitación. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes (...)”.(Circular No. 002 del 17 de enero de 2023)

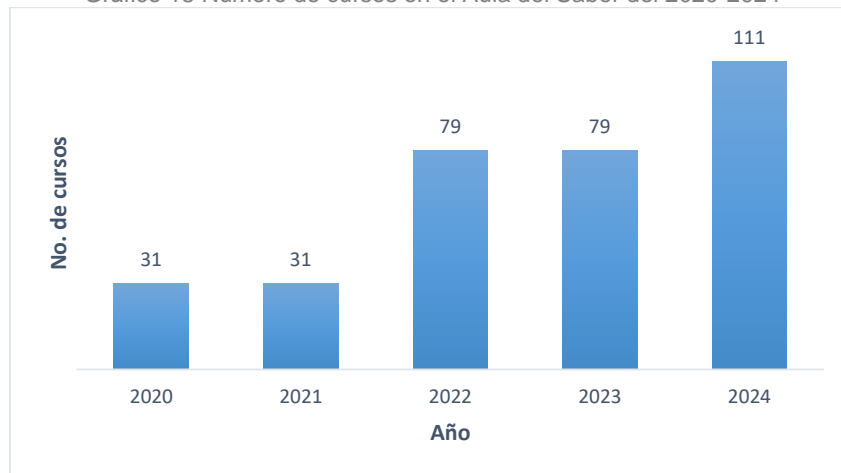
El Aula del Saber Distrital es un laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito, un espacio que centraliza la oferta de capacitación transversal para fortalecer, potenciar las competencias y habilidades de los servidores y servidoras públicas, al igual que promover la gestión del conocimiento y el saber público.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

“Así, se busca fortalecer los niveles cognitivos de los colaboradores para que mejoren la capacidad de comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear conocimiento y, se encuentra soportada en un modelo pedagógico de aprendizaje experiencial y significativo; que se adapta constantemente a las necesidades de las entidades y colaboradores del Distrito Capital. Este modelo pedagógico incluye metodologías como: Pensamiento de Diseño (Design Thinking) y Metodologías Ágiles, mediante las cuales pretende desarrollar un enfoque metodológico orientado al aprendizaje basado en la resolución de problemas, aprendizaje basado en retos, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje basado en el descubrimiento y aprendizaje basado en casos; con lo cual, se busca crear ambientes de aprendizaje colaborativo y rutas de aprendizaje integrales y personalizadas. El documento completo con el estudio técnico y el modelo pedagógico desarrollado del Aula del Saber Distrital puede ser consultado en la página web del DASCD, en el siguiente link: <https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-01/Aula-Distrital-Saber-Dic-2.pdf>.” (Circular No. 002 del 17 de enero de 2023)

Dado lo anterior, durante las vigencias **2020 a diciembre de 2024**, se pasó de una oferta de 31 cursos en 2019 y 2020 a través de la Plataforma de Aprendizaje Organizacional - PAO, a **111 cursos activos en 2024** en el Aula del Saber Distrital, distribuidos en 8 líneas de aprendizaje, como se observa a continuación:

Gráfico 18 Numero de cursos en el Aula del Saber del 2020-2024



Fuente: PMR Base de datos Capacitaciones, DASCD, 2024.

Tabla 19. Relación de número de cursos por línea de aprendizaje - Aula del Saber Distrital.

Líneas de aprendizaje	Definición	Cursos
1. Innovación Pública	Brinda herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación.	8
2. Competencias Comportamentales (aptitudes labores y socioemocionales)	Desarrolla competencias laborales y socioemocionales que le permiten optimizar sus labores diarias	22

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Líneas de aprendizaje	Definición	Cursos
3. Competencias Funcionales (técnicas y administrativas)	Sensibiliza a los funcionarios públicos en cuanto a la actualización de la normativa vigente de los temas relacionados.	35
4. Competencias Digitales	Fortalece las competencias digitales en los servidores y las servidoras públicas y cerrar la brecha que existe en este tema en el Distrito Capital.	30
5. Formación para Jefes de Talento Humano	Propende por el desarrollo de habilidades gerenciales, que les permita gestionar de manera adecuada el Recurso Humano de las entidades.	5
6. Seguridad y Salud en el Trabajo	Aborda la Gestión de los peligros y riesgos de SST	4
7. Formación por Alianzas	Permite alianzas estratégicas con otras entidades, para ampliar la oferta educativa de capacitación para el trabajo.	3
8. Formación integral	Fortalece ámbitos personales y laborales en el ejercicio de sus funciones.	4
TOTAL		111

Fuente: DASC, 2024. Elaboración propia

De igual forma, se puede encontrar en el Aula del Saber Distrital, cursos certificados por instituciones universitarias (como la EAN), para que así los servidores(as) públicos(as) obtienen un doble beneficio: por una parte, adelantan cursos actualizados que les permiten fortalecer sus competencias laborales, y por la otra serán acreditados por una institución educativa que los avalará permitiéndoles aportar este certificado para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 243 de 1999, “*Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”. El cual en el artículo 2, señala: “*Para efecto de obtener el reconocimiento y pago del 0.5% adicional por cada 40 horas de capacitación, en todos los niveles, la certificación de capacitación de que cursó y aprobó los respectivos estudios deberá ser expedida por una entidad pública o privada debidamente aprobada conforme lo establecen la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y demás normas que las reglamenten o modifiquen*”.

A continuación, se muestran los cursos que cuentan con certificación por la EAN:

Tabla 20. Relación de cursos con certificación de la EAN

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASC.

	CURSO
1	Diseño organizacional
2	Situaciones Administrativas
3	Presupuesto Público
4	Inducción de Jefes de Talento Humano
5	Control Social al Empleo Público
6	Seguridad y Salud en el Trabajo
7	Código General Disciplinario
8	Design thinking
9	Agility
10	Alfabetización de Cursos
11	Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos
12	El Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias
13	¿Cómo crear un Chatbot?
14	Macros en Excel
15	Administración de los Riesgos
16	Bonificación por Permanencia
17	Competencias Comportamentales para Directivos
18	Competencias Comportamentales Comunes
19	Tendencias de Innovación, un super mercado de ideas para innovar
20	Cómo Transformar un Grupo de Innovación en un Equipo de Innovadores
21	Transformación Creativa del Conflicto
22	Sistema General de Pensiones
23	Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral
24	Evolución de los Derechos Humanos
25	Noción de la Constitución en un Estado Social de Derecho
26	Estructura del Estado Colombiano
27	Estructura del Estado Colombiano: Carrera Administrativa
28	Estructura del Estado Colombiano: Ramas del Poder Público
29	Estructura del Estado Colombiano: Organización territorial
30	Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
31	¿Cómo crear un curso Microlearning?
32	Introducción a los Derechos Humanos, trascendencias y garantías
33	Derechos Humanos - Derechos Esenciales
34	Introducción a los Derechos Humanos II
35	Detalles que salvan
36	Retos de innovación
37	Actualización de tendencias de la Gestión del Talento Humano
38	Lenguaje Incluyente
39	Diseño y Administración de bases de datos relacionados - SQL
40	Gestión de Proyectos TIC
41	Fundamentos Big Data
42	Liderazgo en escenarios de cambio

Fuente: DASCD, 2024.

También, dentro del aula del saber se encuentran cursos cortos dictados por especialistas del conocimiento, bajo la metodología de aprendizaje Microlearning, webinar, y cursos sincrónicos con acompañamiento permanente de los instructores (por ejemplo, curso de competencias digitales y cursos de innovación pública).

Durante las vigencias 2020 a 2024 (Plan de Desarrollo 2020-2024 y Plan de Desarrollo 2024-2027) se registraron 37.070 participaciones de servidores y servidoras públicas, lo cual representa un avance del 100% respecto de las metas programadas para las vigencias respectivas, como se puede evidenciar anualmente a continuación:

Gráfico 21 Participaciones de servidores por año en el Aula del Saber Distrital 2020-2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

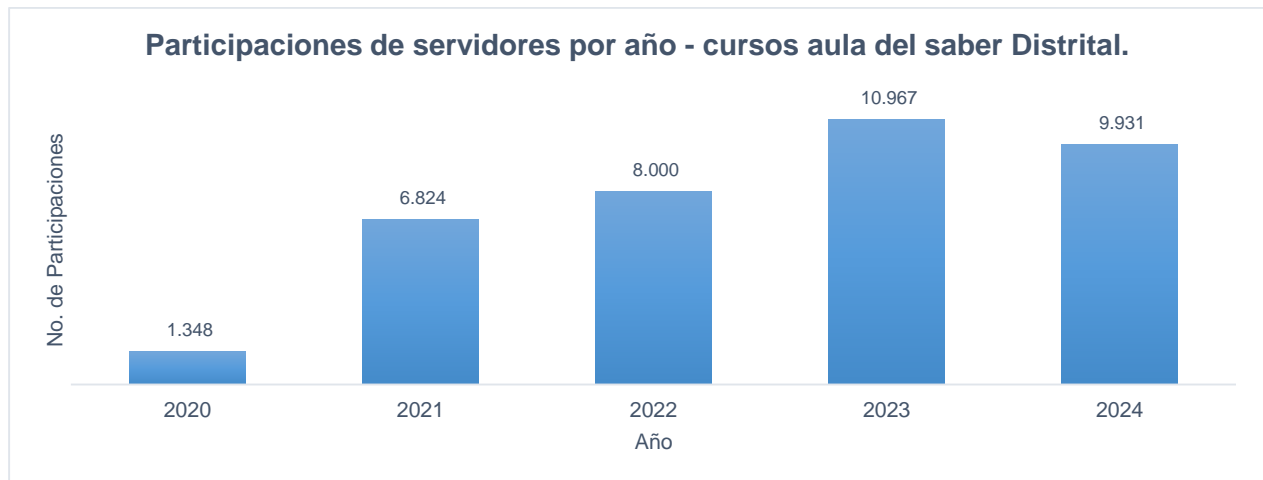


SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Fuente: PMR Base de datos Capacitaciones, DASCD, 2024.

Adicionalmente es importante resaltar que, a través del Aula del Saber Distrital, se abordan los enfoques de género, diferencial - interseccional, de Derechos Humanos y ambiental a través de una oferta específica de cursos relacionados a continuación:

- El Derecho de las mujeres a una Vida Libre de Violencias
- Lenguaje Incluyente
- Prevención del acoso laboral y el acoso sexual laboral
- Empoderamiento de las mujeres en cargos directivos.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
- Introducción a los Derechos Humanos, trascendencias y garantías I
- Introducción a los Derechos Humanos II
- Derechos Humanos - Derechos Esenciales
- Gobernanza para la Paz.

Línea de Competencias Digitales:

El programa de Competencias Digitales tiene por objetivo promover el desarrollo y fortalecimiento de las competencias digitales de las y los servidores públicos del Distrito Capital para efectos de responder al cambio tecnológico y promover el aprovechamiento y uso efectivo de las tecnologías en la gestión pública a partir del mejoramiento y optimización de los procesos y procedimientos administrativos y misionales del sector público distrital.

Los objetivos de los cursos están alineados con el desarrollo de competencias digitales avanzadas, como el uso de inteligencia artificial y el análisis de datos, lo que está directamente alineado con las tendencias actuales en transformación digital, orientados al desarrollo de las siguientes competencias:

- Introducir herramientas tecnológicas para mejorar la productividad (IA y hojas de cálculo).
- Capacitar en el análisis y visualización de datos para la toma de decisiones estratégicas.
- Fomentar la adopción de técnicas de Big Data y análisis de sentimientos para transformar la gestión pública y empresarial.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

A continuación, se relaciona un resumen de los nuevos cursos bajo la modalidad sincrónica ofertados para 2024:

Tabla 22. Resumen de los nuevos cursos ofertados en el 2024-Modalidad Sincrónicos

TÍTULO	OBJETIVO
El uso de la Inteligencia Artificial para facilitar en el trabajo con hojas de cálculo (Chat GPT)	El uso de la inteligencia artificial (ChatGPT) en hojas de cálculo se pueden usar para la automatización de tareas en las hojas de cálculo (Excel), como es el análisis de datos o para la de decisiones y también para: Crear fórmulas complejas. Categorizar datos. Extraer informes. Mejorar la productividad de los usuarios en su laboral profesional
Herramientas de Big Data aplicadas al sector público	Introducir las aplicaciones prácticas del Big data en el sector público. Abordar los desafíos y oportunidades del uso del Big Data en el sector público
El uso de la Inteligencia Artificial para diseñar páginas WEB (Chat GPT)	¿Quieres diseñar una página web, sin experiencia en la creación de estos sitios y no conoces herramientas para realizarlo?, vamos aprender a: Desarrollar una Página Web. Publicar una página web. Sin conocimientos en programación para crear páginas WEB lo podemos realizar.
La importancia de la Visualización de datos	Destacar el valor estratégico de la visualización de datos. Promover la comunicación efectiva de datos.
Análisis de sentimientos	Familiariza con las técnicas de procesamiento de lenguaje natural. Explora casos del sector público.
Introducción a las técnicas de visualización de datos	Comprender fundamentos de visual analytics. Explorar caso práctico con ejemplo en vivo
El uso de la Inteligencia Artificial para sintetizar (resúmenes) de textos	¿Que se busca con el uso de la IA en los textos?, en general, se busca realizar resúmenes, listas, etc. como es: Crear una lista o secuencia de ideas principales de un texto. Crear un resumen de un texto. Sintetizar la transcripción de una reunión.
El poder de la Analítica de datos aplicado a la transformación digital	Destacar el valor estratégico de la visualización de datos. Promover la comunicación efectiva de datos.
Metodologías de proyectos de analíticas	Comprender las metodologías principales empleadas en proyectos de analítica de datos. Aplicar metodología CRISP-DIM en un ejemplo de proyecto práctico.

Acerca de las capacitaciones asincrónicas, es decir, los cursos de competencias digitales que reposan en la plataforma del Aula del saber Distrital, se cuentan con los siguientes cursos nuevos:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 23. Resumen de los nuevos cursos ofertados en el 2024-Modalidad Asincrónicos

TÍTULO	OBJETIVO
Visualización de Datos con Google Data Studio.	El uso de la inteligencia artificial (ChatGPT) en hojas de cálculo se pueden usar para la automatización de tareas en las hojas de cálculo (Excel), como es el análisis de datos o para la de decisiones y también para: Crear fórmulas complejas Categorizar datos Extraer informes Mejorar la productividad de los usuarios en su laboral profesional
Lineamientos del Proceso Estadístico.	Introducir las aplicaciones prácticas del Big data en el sector público. Abordar los desafíos y oportunidades del uso del Big Data en el sector público.
Diseño de Algoritmos para Principiantes.	¿Quieres diseñar una página web, sin experiencia en la creación de estos sitios y no conoces herramientas para realizarlo?, vamos a aprender a: Desarrollar una Página Web Publicar una página web Sin conocimientos en programación para crear páginas WEB lo podemos realizar.
Inteligencia artificial generativa.	Formar en competencias a los servidores públicos en los siguientes contenidos temáticos: Introducción a la Inteligencia Artificial Generativa. Historia y evolución de la IA generativa. Aplicaciones de la IA Generativa. Ejercicio Práctico (GRABACION DE PANTALLA): Análisis de casos de uso de IA generativa en el sector público. Fundamentos Técnicos de la IA Generativa. Redes Neuronales Generativas (GANs). Modelos de lenguaje (GPT, BERT). Ejercicio Práctico (GRABACION DE PANTALLA): Implementación básica de una GAN.

Adicionalmente, se adelantaron varios ciclos de conferencias asincrónicas en competencias digitales con el equipo humano del DASCD, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 24. Agenda de Ciclo de Conferencias en competencias digitales

TÍTULO	OBJETIVO	FECHA
Creación de Presentaciones con IA "Automatización del diseño y formato. Fabián Blanco Garrido	Utilizar IA para generar automáticamente plantillas de diseño optimizadas, ajustar el formato visual y garantizar coherencia en las diapositivas. Esto permite que los usuarios se concentren en el contenido en lugar de en aspectos estéticos, ahorrando tiempo y esfuerzo	noviembre 6 7 am a 9 am
Análisis de lenguaje natural. José Francisco Molano	Comprender fundamentos de análisis de lenguaje natural * Familiarizarse con las técnicas de procesamiento de lenguaje natural * Explorar casos de aplicación en el sector público	Noviembre 8, 7-9 AM
Generación de Chatbots con IA "Automatización de la atención al cliente. Fabián Blanco Garrido	Utilizar chatbots con IA para gestionar consultas frecuentes y tareas repetitivas, ofreciendo respuestas inmediatas y disponibles las 24 horas, lo que mejora la eficiencia operativa y reduce la carga de trabajo del personal humano.	noviembre 12 10 am
IA y Transparencia Gubernamental. Mauricio Alonso	Explorar y analizar el potencial de la inteligencia artificial como herramienta fundamental para fortalecer la transparencia gubernamental y establecer sistemas efectivos de prevención y detección de corrupción.	noviembre 14 7 30 am a 9 am

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Buenas prácticas en visualización de datos. José Francisco Molano	* Identificar tipos de datos para la aplicación de buenas prácticas en visualización * Familiarizarse con las principales técnicas de visualización de datos * Explorar ejercicio práctico en vivo	Noviembre 12, 7-9 AM
Técnicas de Inteligencia Artificial. José Francisco Molano	* Comprender fundamentos de Inteligencia Artificial * Familiarizarse con las principales técnicas de inteligencia artificial y aprendizaje de máquinas (regresión, clasificación, clustering, deep learning, LLM) * Explorar casos de uso en diferentes sectores (salud, finanzas, marketing).	(Noviembre 15, 7-9 AM
Generación de asistentes virtuales con IA "Automatización de tareas administrativas. Fabián Blanco Garrido	Utilizar asistentes virtuales con IA para realizar tareas como agendar reuniones, gestionar correos electrónicos, realizar recordatorios y manejar calendarios, lo que ahorra tiempo y optimiza la productividad de los empleados.	noviembre 13 7 am a 9 am
Transformación Digital del Servicio Ciudadano: El Rol de la IA en la Modernización de la Atención al Público. Mauricio Alonso	Demostrar cómo la implementación estratégica de la inteligencia artificial puede transformar la calidad, eficiencia y accesibilidad de los servicios públicos, mejorando significativamente la experiencia ciudadana.	noviembre 12 7 30 am a 9 am
Predictive Analytics en la Gestión Pública: Anticipando Necesidades y Optimizando Recursos. Mauricio Alonso	Establecer con los funcionarios públicos como la utilización de análisis predictivo y big data puede optimizar la toma de decisiones y la asignación de recursos en la administración pública.	noviembre 5 7 30 am a 9 am
Análisis de información para la toma de decisiones estratégicas. Edgar Efraín Castrillón	Entender cómo el análisis de información habilita la toma de decisiones estratégicas en las Entidades, convirtiéndolo en una ventaja competitiva para la evolución de los servicios de cara a la ciudadanía.	noviembre 7 10 am a 12 m
Metodología para identificar preguntas analíticas. Edgar Efraín Castrillón	Cómo pueden las entidades alinear el desarrollo de sus proyectos de analítica con los objetivos del negocio, generando valor a la ciudadanía	noviembre 14 10 am a 12 m
Liderazgo y gestión de proyectos de analítica. Edgar Efraín Castrillón	Cómo obtener resultados y beneficios a partir del liderazgo y el uso de buenas prácticas de gestión de proyectos con análisis de datos	noviembre 18 10 am a 12 m

Adicionalmente, se mencionan los cursos ofertados durante la vigencia 2024 que hacen parte de la línea de competencias digitales, y el total de participaciones de servidores, en lo cual se infiere que los cursos de inteligencia artificial, big data y analítica de datos, son los más visualizados y realizados por la planta de personal del Distrito:

Tabla 25. Participaciones en cursos de competencias digitales, vigencia 2024

Competencias Digitales	Participaciones
------------------------	-----------------

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El uso de la Inteligencia Artificial para facilitar en el trabajo con hojas de cálculo (Chat GPT)	317
Metodologías de proyectos de analíticas	264
Herramientas de Big Data aplicadas al sector público	237
Técnicas de inteligencia artificial	214
El uso de la Inteligencia Artificial para sintetizar (resúmenes) de textos	207
El uso de la Inteligencia Artificial para diseñar páginas WEB (Chat GPT)	177
Introducción a las técnicas de visualización de datos	151
El poder de la Analítica de datos aplicado a la transformación digital	150
Creación de Presentaciones con IA Automatización del diseño y formato	143
La importancia de la Visualización de datos	133
Visualización de Datos con Google Data Studio	128
Análisis de sentimientos	117
Generación de chatbots con IA automatización de la atención al cliente	111
Diseño de Algoritmos para Principiantes	110
Buenas prácticas en visualización de datos	104
Generación de asistentes virtuales con IA automatización de tareas administrativas	89
Lineamientos del Proceso Estadístico	83
Liderazgo y gestión de proyectos de analítica	58
Predictive analytics en la gestión pública: anticipando necesidades y optimizando recursos	42
Transformación digital del servicio ciudadano el rol de la ia en la modernización de la atención al público	42
Análisis de información para la toma de decisiones estratégicas	34
Análisis de lenguaje natural	32
IA y transparencia gubernamental	29
Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos	27
Agility - Metodologías Ágiles	24
Metodología para identificar preguntas analíticas	23
Sistema Tipo Evaluación del desempeño laboral	20
Alfabetización de Datos	19
No seas un Robot, Crea un CHATBOT	11
Design Thinking - Pensamiento de Diseño	10
Total general	3.106

Finalmente, en la siguiente tabla se relacionan el número de participaciones de servidores públicos durante el 2024 por entidad, destacando que la Secretaría Distrital de Hacienda es la entidad donde mayor se accede a los cursos ofertados desde el aula del saber Distrital:

Tabla 26. Relación de participaciones en cursos de competencias digitales por entidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Entidades participantes de los cursos de competencias digitales	Total de participaciones
Secretaría Distrital de Hacienda	436
Secretaría Distrital de Gobierno	205
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	185
Secretaría Distrital de Movilidad	174
Secretaría Distrital de Planeación	171
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	150
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	135
Secretaría Distrital de Integración Social	114
Secretaría Jurídica Distrital	112
Secretaría de Educación del Distrito	90
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	87
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	81
Secretaría Distrital de Salud	78
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	76
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	67
Instituto para la Economía Social - IPES	62
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	62
Secretaría Distrital de Ambiente	61
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	59
Contraloría de Bogotá D.C.	56
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	50
Instituto Distrital de Turismo - IDT	46
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	45
Concejo de Bogotá D.C.	45
Secretaría Distrital de la Mujer	40
Personería de Bogotá D.C.	36
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	35
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	33
Secretaría Distrital del Hábitat	30
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	28
Metro de Bogotá S.A.	25
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	25
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	24
Caja de la Vivienda Popular - CVP	20
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	18

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Entidades participantes de los cursos de competencias digitales	Total de participaciones
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	18
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	18
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB	17
Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA	17
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	14
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	14
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	9
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC	7
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"	7
Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB	6
Jardín Botánico "José Celestino Mutis"	5
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	4
Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.	4
Canal Capital	2
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	2
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA	1
Total general	3106

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



4.9 Juegos Deportivos Distritales

Ilustración 10. Banner de la página WEB del DASCD sobre las inscripciones de los Juegos deportivos 2024



El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD programa los Juegos Deportivos Distritales, en el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral “Elige Ser Feliz, Nosotros te Ayudamos”, como resultado de los acuerdos laborales entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y las Organizaciones Sindicales, y en cumplimiento del Decreto 1567 de 1998 “*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*”, Artículo 20, parágrafo 1, por el cual podemos determinar que “*Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias*”.

Este programa es una manifestación del compromiso del Departamento con el bienestar integral del talento humano Distrital, ya que permite fortalecer las relaciones interpersonales entre las y los participantes a través de una programación de actividades recreo deportivas. Además, se sigue contribuyendo en el mejoramiento del estado físico, mental, emocional y social de las y los servidores públicos y sus familias, promoviendo la consolidación de entornos laborales saludables, el cuidado y la unión familiar, y fomentando la felicidad y el bienestar en el trabajo, lo cual repercute positivamente en el desempeño laboral, la gestión institucional y el servicio prestado a la ciudadanía.

Durante el periodo 2020 a 2024, en el desarrollo de los torneos se benefició a **29.133 servidores y servidoras**, en las disciplinas deportivas ofertadas. Las entidades que han tenido mayor participación en las diferentes versiones son la Secretaría de Educación Distrital, seguido de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría de Integración Social. A continuación, se muestra una tabla consolidada relacionando el total de participaciones de servidores por disciplina deportiva:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 27. Participación Juegos Deportivos Distritales 2020-2024, según disciplina Deportiva

DISCIPLINA	2020	2021	2022	2023	2024	% De participación	Total general
AJEDREZ					71	0,2%	71
BALONCESTO 3 X 3		109				0,4%	109
BALONCESTO MIXTO			224	273	214	2,4%	711
BILLAR						0,0%	0
BILLAR 3 BANDAS			101	51	50	0,7%	202
BILLAR POOL MIXTO						0,0%	0
BOLOS		1.028	1.869	1.033	1.032	17,0%	4962
BOLIRANA MIXTO					166	0,6%	166
CARRERA ATLÉTICA	1.602	1.559	1.542	1.453	2.000	28,0%	8156
CARRERA DE CICLISMO	790	760	734	654	250	10,9%	3188
CURSOS	325					1,1%	325
FÚTBOL 11 MASCULINO				248	424	2,3%	672
FÚTBOL 5 FEMENINO			252	150	195	2,0%	597
FÚTBOL 5 MASCULINO			344	187	190	2,5%	721
KARTS						0,0%	0
MINITEJO			289	208	219	2,5%	716
NATACIÓN FEMENINO			58	30	50	0,5%	138
NATACIÓN MASCULINO			80	50	51	0,6%	181
PAINTBALL MIXTO						0,0%	0
RANA			408	212	163	2,7%	783
RETOS	360	697				3,6%	1057
RUMBA Y ZUMBA	891	420	504		115	6,6%	1930
TENIS DE MESA DOBLES			106	88	48	0,8%	242
TENIS DE MESA FEMENINO					22	0,1%	22
TENIS DE MESA MASCULINO					30	0,1%	30
TORNEOS E-SPORTS	383	1.267		842	466	10,2%	2958
VOLEIBOL		338	334	265	259	4,1%	1196
TOTAL GENERAL	4.351	6.178	6.845	5.744	6.015	100%	29.133

Fuente: Base de datos general, Juegos Deportivos Distritales

Para la vigencia 2024, se abrieron las preinscripciones para los X Juegos Deportivos Distritales – 2024 “El Poder del Bien-Estar” por medio del site <https://bienestar.serviciocivil.gov.co/juegosdeportivos>. En

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

el proceso de validación se revisó que las personas sean servidoras y servidores públicos activos en SIDEAP; y que los familiares cumplan con la condición de ser de primer grado de consanguinidad o afinidad, y en caso de hijos que sean menores de 25 años. Cabe destacar que, como factor de calidad, se ofertó 3 sesiones de Rumba virtual, obteniendo el registro de 25 disciplinas en total.

Hubo una preinscripción de 8.936 servidoras, servidores y familiares, entre los cuales se hicieron 6.015 registros oficiales, 1.548 registros en lista de espera y 1.373 no válidos. El criterio de selección de los participantes fue por orden de registro además de garantizar la representatividad de cada una de las entidades para participar; estas personas fueron notificadas del 19 de agosto al 6 de septiembre de 2024, y se recibieron notificaciones de modificación de equipos y desistimiento de participación hasta con mínimo 3 días hábiles antes del inicio del torneo.

A continuación, se menciona el total de beneficiarios por entidad, destacando la Secretaría de Educación del Distrito como la entidad que mayor inscripción y asistencia registró en los Juegos deportivos Distritales 2024.

Entidad	Beneficiarios
Secretaría de Educación del Distrito	1.395
Secretaría Distrital de Hacienda	456
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB	269
Secretaría Distrital de Integración Social	266
Secretaría Distrital De Salud	229
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD	218
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	215
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	211
Personería de Bogotá D.C.	203
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos – UAECOB	194
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	173
Secretaría Distrital de Movilidad	143
Contraloría de Bogotá D.C.	142
Secretaría Distrital de Planeación	138
Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	122
Secretaría Jurídica Distrital	117
Secretaría Distrital de Gobierno	116
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD	106
Concejo de Bogotá D. C.	97
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	90
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	84
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON	81
Instituto para la Economía Social – IPES	77
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte	74
Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER	69

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Entidad	Beneficiarios
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP	56
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV	53
Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD	51
Metro de Bogotá S.A.	47
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	44
Instituto Distrital de Turismo – IDT	43
Secretaría Distrital de Ambiente	43
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC	42
Secretaría Distrital del Hábitat	37
Caja de la Vivienda Popular – CVP	34
Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones – FONCEP	34
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	34
Secretaría Distrital de la Mujer	31
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP	28
Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A.	26
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC	20
Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA	19
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	19
Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”	17
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP	16
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	12
Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	8
Jardín Botánico “José Celestino Mutis”	8
Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB	7
Canal Capital	1

Fuente: DASCD, 2024.

Por otro lado, hubo un total de 327 ganadores correspondientes a los 3 primeros lugares de cada disciplina y/o categoría. A continuación, se resume la disciplina, el puesto ocupado y el premio otorgado:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Disciplina	Lugar	Premiación
Fútbol 11 masculino	Primer lugar	1 Trofeo - 22 Medallas - Bono por \$4'000,000
	Segundo Lugar	1 Trofeo - 22 Medallas - Bono por \$3'000,000
	Tercer Lugar	1 Trofeo - 22 Medallas - Bono por \$2'000,000
Fútbol 5 Masculino Fútbol 5 Femenino Baloncesto Mixto	Primer lugar	1 Trofeo - 10 Medallas - Bono por \$2'000,000
	Segundo Lugar	1 Trofeo - 10 Medallas - Bono por \$1'500,000
	Tercer Lugar	1 Trofeo - 10 Medallas - Bono por \$1'000,000
Voleibol Mixto	Primer lugar	1 Trofeo - 12 Medallas - Bono por \$2'400,000
	Segundo Lugar	1 Trofeo - 12 Medallas - Bono por \$1'800,000
	Tercer Lugar	1 Trofeo - 12 Medallas - Bono por \$1'200,000
Bolos Mixto Rana Mixto Bolirana Mixto Mini Tejo Mixto	Primer lugar	1 Trofeo - 6 Medallas - Bono por \$1'200,000
	Segundo Lugar	1 Trofeo - 6 Medallas - Bono por \$900,000
	Tercer Lugar	1 Trofeo - 6 Medallas - Bono por \$600,000
Tenis de mesa Dobles	Primer lugar	1 Trofeo - 2 Medallas - Bono por \$400,000
	Segundo Lugar	1 Trofeo - 2 Medallas - Bono por \$300,000
	Tercer Lugar	1 Trofeo - 2 Medallas - Bono por \$200,000
Tenis de mesa Individual Natación Billar 3 bandas E-sports Carrera de Ciclismo Carrera Atlética	Primer lugar	1 Trofeo - Bono por \$200,000
	Segundo Lugar	1 Trofeo - Bono por \$150,000
	Tercer Lugar	1 Trofeo - Bono por \$100,000

Finalmente, en la vigencia, se avanzó en la adopción y publicación del indicador de **juegos deportivos distritales** para consulta de la ciudadanía y los grupos de valor a través de la página web del DASCD y que contiene la participación de colaboradores y familiares por año y por cada una de las categorías. Se encuentra en proceso de actualización la información de la vigencia 2024.

Ilustración 11. Imagen de Visualización de Indicador de Juegos Deportivos Distritales



Fuente: DASCD, 2024. Sistema de Análisis de datos. Disponible en: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

4.10 Fortalecimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital.

Desde hace más de una década, se está desarrollando la cuarta revolución industrial, una de las mayores transformaciones de la sociedad contemporánea, evolución que va más allá del internet y uso masificado de la tecnología, sino que también a visibilizado la gran importancia, relevancia y poder que tiene la información y los datos en la sociedad actual

La importancia creciente de los datos en la sociedad proporcionó una aceleración en la evolución de herramientas y sistemas para gestionar, almacenar y analizar información. Este cambio afecta significativamente al sector público, donde la información se convirtió en un pilar fundamental para respaldar decisiones basadas en evidencia. Sin embargo, lograr este objetivo implica que las entidades deben recolectar, almacenar y transformar los datos en información valiosa. Este proceso conlleva costos de infraestructura, como almacenamiento y software, así como esfuerzos adicionales para la transformación y visualización de los datos, lo que implica recursos humanos, recursos financieros y tiempo.

En el contexto actual, el enfoque en el aprovechamiento de datos e información experimentó una evolución notable. Esto no solo se ha orientado hacia la apertura de los datos públicos y la protección de la información personal, sino también hacia el énfasis en el valor que aportan a la implementación de políticas públicas y su utilidad para enriquecer lo público.

Podemos decir entonces, que la gestión pública respondió a esta transformación, atendiendo las demandas de una ciudadanía y grupos de interés cada vez más comprometidos con la eficiencia y la efectividad del Estado. Se observó un claro interés en generar valor en la consecución de sus metas y objetivos, así como en garantizar un acceso más amplio a la información, adecuándose a las exigencias y necesidades actuales

Durante más de una década, el Distrito Capital estuvo inmerso en esta transformación. Bajo la dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD), se desarrolló e implementó un sistema de información distrital. Este sistema no solo administra la información del talento humano vinculado a cada una de las entidades y organismos distritales, sino que también gestiona la información institucional de cada una de ellas, lo que contribuyó a la mejora de la calidad de los servicios que estas ofrecen.

Este panorama plantea desafíos y oportunidades en todos los sectores económicos y sociales, incluido también el sector público. Por ello el papel de este sector tiene cada vez más responsabilidad en la facilitación del acceso a la información y generación de conocimiento que benefician a la ciudadanía y a sus grupos de interés, convirtiéndose así en un pilar fundamental para la potencialización del presente y la construcción el futuro. En este contexto, los datos adquieren una relevancia sin precedentes al posicionarse en la base de la transformación ofreciendo nuevas oportunidades para la gestión y construcción de políticas públicas y como brújula para guiar los procesos de toma de decisiones.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En atención a lo señalado anteriormente, se explicará los procesos de transformación de que se dieron en los sistemas de información que implementó el Distrito Capital y que en su momento fueron representativos para la gestión integral del talento humano y la administración pública distrital para la toma de decisiones de política pública, especialmente en lo referente a su contribución para mejorar la eficiencia de la gestión del talento humano.

la administración Distrital dispone del **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)**, que le permite a la ciudad contar con datos claros, verídicos y de calidad relacionados con la caracterización sociodemográfica del talento humano vinculado a la administración pública, sobre la composición y forma de provisión de las plantas de personal, la contratación por prestación de servicios, así como de los procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica que adelantan las Entidades distritales.

El Sistema de Información del empleo y la Administración Pública - SIDEAP experimentó un notorio progreso en su proceso de mejora, tanto en su funcionamiento como en la experiencia del usuario. Estos avances incluyen la manera en que se capturan los datos, el modelamiento de la información, la implementación de líneas de tiempo para la consulta de datos históricos y la incorporación de nuevas variables. Estos cambios contribuyeron a su consolidación y reconocimiento a nivel distrital como una herramienta valiosa y esencial en la gestión integral del talento humano.

El desarrollo, fortalecimiento y potencialización del Sistema estuvo enmarcado y alineado en lo planeado en la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano ya que tiene a su vez asociado el producto número **3.1.1 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano** cuya meta está enmarcada en el número de Funcionalidades del sistema de información de talento humano desarrolladas) - (Documento CONPES D.C. 07 de 2019) que establece el desarrollo y consolidación del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP),

El desarrollo, potencialización e implementación del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) no solo se limita al registro, actualización y almacenamiento de información de empleo público a nivel distrital, sino que también tiene un gran valor transformador en la gestión pública gracias a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Contribuyendo a la generación de conocimiento y dinamización del ciclo de gestión del talento humano en las entidades y organismos distritales al facilitar el aprendizaje y la adaptación de nuevas tecnologías a los procesos y tareas cotidianas. Esto se logra interconectando la información de servidores y contratistas recopilada a través del módulo de hojas de vida con la información institucional, utilizando funcionalidades y módulos al servicio de las entidades y organismos distritales, haciendo de esta manera un sistema transversal.

Este enfoque facilita el aprendizaje sobre la composición del talento humano al servicio de la ciudad y cómo contribuye al cumplimiento de la misión de cada entidad. El SIDEAP respondió a los cambios y la evolución del entorno mediante el desarrollo de diversas funcionalidades y módulos que aportan valor a la gestión pública, Esto propicia la transformación organizacional e innovación institucional en un Estado eficiente y productivo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En resumen, el SIDEAP representa un importante avance en la gestión del talento humano y la administración pública a nivel distrital, garantizando la centralización de información, la transparencia y el cumplimiento de deberes legales y normativos. Su implementación fue resultado de procesos normativos, mejora continua y de innovación en la gestión de la administración pública distrital permitiendo mejorar la toma de decisiones en el ámbito laboral y organizacional de las Entidades y organismos distritales.

Es relevante destacar que, que en lo corrido de la consolidación de SIDEAP a noviembre de 2024, SIDEAP cuenta con más de **411 mil usuarios registrados, 343 mil hojas de vida** registradas y **284mil registros de formatos de bienes y renta y 176 mil consultas al sistema analítica de datos**, asimismo en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) se consolidaron treinta y cinco (35) módulos y funcionalidades en operación y que se encuentran al servicio de la ciudadanía, talento humano vinculado y a las diferentes entidades y organismos distritales, los cuales se encuentran organizados bajo el siguiente esquema.

Tabla 28 Esquema conceptual de la organización de módulos y funcionalidades en el SDIEAP

SUBSISTEMA	#	MÓDULO	AÑO	#	FUNCIONALIDAD	AÑO
SERVICIO AL CIUDADANO	1	Mi Hoja de Vida	2017		* 1.1 Enfoque poblacional	2021
	2	Mis Bienes y rentas	2018			
	3	Selección de talentos postulación (ciudadanos) convocatorias	2021			
TALENTO HUMANO	4	Talento Humano Gestión del Empleo Público (Vinculaciones Trabajadores Oficiales Vinculaciones UAN)	2019	4.1	Novedades de TH y Situaciones Administrativas (Mejoras)	2020
				4.2	Teletrabajo (Mejoras) Trabajo en Casa - Alternancia *	2020
				4.3	Territorialización	2020
				4.4	Certificación Reporte TH	2021
				4.5	Horarios escalonados	2022
				4.6	Vinculación de Practicantes	2024
	5	Contratación Carga Masiva (archivo SIVICOF) Vinculación Contratistas	2019	5.1	Registrar Contratos de forma temporal	2020
	6	Bienestar y Desarrollo (Actividades Distritales)	2019	6.2	PIC en Línea	2019
				6.3	SST en Línea	2019
				6.4	Estado de Salud -Bitácora de salud para servidores y contratistas	2020
	7	Conflictos de Interés (Declaración General – Impedimentos- Recusaciones)	2020			
	8	Movilidad Laboral Comisión de Servicios	2020	8.1	Permuta y Traslados	2023
	9	Validación Hojas de Vida – (Servidores Públicos y Contratistas)	2020			
	10	Banco de Hojas de Vida TNP	2020			

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

SUBSISTEMA	#	MÓDULO	AÑO	#	FUNCIONALIDAD	AÑO
	1	Manual de Funciones (Bodega de datos)	2021			
	1	Reportes (Empleo Público y Contratos, Ley de cuotas, Plan Anual Vacantes, Datos Contacto de Empleados y contratistas, Personas con Discapacidad, Estado Actual del usuario, Planta de empleo, vinculaciones- encargos-comisiones, situaciones administrativas, Estado de Salud, Georreferenciación de Servidores, Unidades de Apoyo Normativo, Validaciones Hojas de vida, Certificado Reporte Talento Humano SIDEAP, Plataforma Estratégica y Selección de Talentos) y Reportes Bienestar: Actividades distritales, PIC en línea, Alertas COVID, SST en Línea, Vacunación COVID. Caracterización sociodemográfica del talento humano por entidad	2021			
	1	Acuerdos de Gestión Concertación y seguimiento) - Gerentes Públicos	2023			
	3	Instrumentos de Gestión del Talento Humano. (Metodología de impacto, Informe de Cultura Organizacional) (2023)	2023			
	4	Encuesta (Medición del Índice del Desarrollo Civil	2022			
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	5	Desarrollo organizacional (Actos Administrativos y Planta de Empleos)	2019			
	1	Escala Salarial y Proyección Costos Plantas de Personal (Trabajadores Oficiales- Empleados Públicos)	2020	17.1	Mejoras y Nuevo régimen salarial	2023
	7	Módulo Estructura Organizacional	2020			
	8	Módulo Estructura Distrital	2020			
	1		2020			
	9	Plataforma Estratégica	2020			

F
p

ento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra de documentos SIG del DASCD.

C
F
T
C
V

I.



O

SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



SUBSISTEMA	#	MÓDULO	AÑO	#	FUNCIONALIDAD	AÑO
	2	Trámites en Línea (Elaboración de Conceptos Técnicos, Revisión de Conceptos Técnicos, Actualización de Conceptos Técnicos y Consulta de Conceptos Técnicos)	2020			
ADMINISTRACIÓN	2	Perfilamiento	2024			
MÓDULOS	22		FUNCIONALIDADES	13		

Fuente: Elaboración propia SPIGHT de acuerdo con las treinta y tres (35) funcionalidades/módulos del Sistema de Información distrital del empleo y la administración pública-SIDEAP Corte 31 de diciembre de 2024

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se desarrollaron y optimizaron las funcionalidades y/o módulos con los cuales se fortaleció y potencializó el Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital –SIDEAP como un instrumento de gestión del talento humano, que contribuye a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de una cultura de analítica de datos públicos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, puestos a disposición de la ciudadanía y grupos de valor; es así que a continuación se presenta la composición del talento humano por tipo de empleo, como se puede ver en la siguiente tabla y gráfico

Tabla 29 Distribución del talento humano distrital 2020-2024

Tipo de Empleo	2020	2021	2022	2023	2024*
Docentes	37.917	35.268	34.946	33.291	35.058
Empleo Permanente	17.907	18.616	20.067	21.086	20.771
Empleo Temporal	1061	742	587	466	38
Trabajadores Oficiales	3.753	3.799	4.252	4.133	4.239
Unidades de Apoyo	555	501	521	528	478
Contratistas*	33.447	41.338	46.147	63.677	64.218
Total general	94.640	100.264	106.520	123.181	124.802

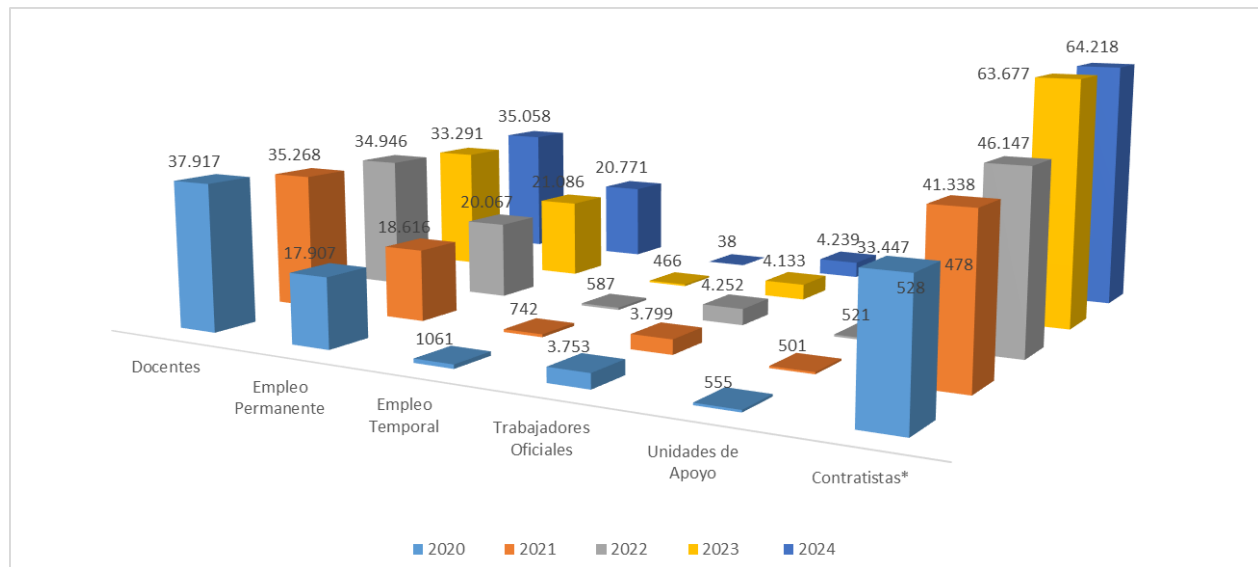
Fuente: Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)

Corte: 31 diciembre en las vigencias 2020 - 2021 - 2022-2023

Corte: Corte 31 de octubre planta y 31 de octubre contratista para la vigencia 2024.

Gráfico 30 Distribución del talento humano distrital 2020-2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Fuente: Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)

Corte: 31 diciembre en las vigencias 2020 - 2021 - 2022-2023

Corte: Corte 31 de octubre planta y 31 de octubre contratista para la vigencia 2024.

Asimismo, se presenta un resumen comparativo de las vigencias 2020 a 2024 donde se puede observar la composición del talento humano vinculado a las diferentes Entidades y organismos distritales. Es pertinente mencionar que esta información nace de los registros y actualizaciones de la información en el módulo de hoja de vida en cada uno de sus ítems, así como el registro de las novedades de las plantas de personal y las novedades de sus contratistas, en los módulos de talento y contratación según corresponda:

Tabla 31 Composición Talento Humano y Cargos por Tipo de Empleo, 2016 - 2024

Tipo de vinculación		Empleados Públicos Permanentes	Empleados Temporales	Trabajadores Oficiales	UAN	Contratos vigentes de Prestación de Servicios	Total cargos y colaboradores
Cargos	2016	22.035	1.219	4.762	-	-	28.016
Provistos	2016	17.993	926	4.289	456	38.024	61.688
Cargos	2017	22.102	1.458	4.838	-	-	28.398
Provistos	2017	18.873	1.309	4.327	465	36.489	61.463
Cargos	2018	22.191	1.439	4.835	-	-	28.465
Provistos	2018	18.713	1.233	4.221	443	36.059	60.669
Cargos	2019	22.523	1.525	4.910	-	-	28.958
Provistos	2019	18.926	1.229	3.771	381	31.721	56.028
Cargos	2020	22.839	1.775	4.876	-	-	29.490
Provistos	2020	17.907	1.061	3.753	555	33.447	56.723
Cargos	2021	23.527	1.308	4.977	-	-	29.812

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Provistos	2021	18.615	742	3.799	501	40.344	64.001
Cargos	2022	24.628	690	4.957	521		30.796
Provistos	2022	20.067	587	4.252	521	46.147	78.400
Cargos	2023	24.923	552	4.941	528	-	66.901
Provistos	2023	21.086	472	4.237	528	58.931	85.254
Cargos	2024	25.568	40	4.906	480		
Provistos	2024	20.706	40	4.245	480	64.218	89.689

Fuente: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP

Nota I: Es importante mencionar que el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, cuenta con información desde el año 2018 en adelante, por lo tanto, las cifras de 2015 a 2017 se consolidan a partir de archivos de Excel enviados por cada una de las Entidades en diferentes formatos

Datos Históricos Empleo Público_ <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/cifrashistoricasempleopublico>

Nota II: Se incluye la información de contratistas, **No incluye reporte de información de docentes**

Nota III: Reporte de contratistas con vinculación activa a la fecha de corte. La información contractual corresponde a los reportes generados a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF en SIDEAP realizados por el responsable de la gestión contractual de cada Entidad u organismo distrito

Nota IV: Para la vigencia 2016, no aparecen registros sobre la contratación de personal en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., condición que puede derivar en un dato agregado inferior al real, si se tiene en cuenta que, en las últimas vigencias, dicha cifra ha superado los tres mil contratistas

Nota V: Corte de información 31 de diciembre de cada vigencia a excepción de 2024 que se presenta corte 31 de octubre

Es así, que durante la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se desarrollaron y optimizaron treinta y cinco (35) funcionalidades y/o módulos con los cuales se fortalece y potencializa el Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital –SIDEAP como un instrumento de gestión del talento humano, que contribuye a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de una cultura de analítica de datos públicos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, puestos a disposición de la ciudadanía y grupos de valor; en tal sentido, se avanzó durante la vigencia 2022 en el 100% de lo programado para el año, discriminado de la siguiente manera:

Mantenimiento y optimización de 27 funcionalidades del SIDEAP que ya se encontraban en a disposición de la ciudadanía, entidades a corte del 31 de diciembre del 2021, sumado a lo anterior durante el 2022 se desarrollaron dos (2) nuevos módulos y funcionalidades: I) El Módulo de Medición de Índice de desarrollo del servicio civil, se trata de una medición que permite diagnosticar la situación de la gestión del talento humano en el sector público y el módulo creado en el SIDEAP permite que el instrumento de medición se encuentre parametrizado y facilite la recolección de datos, y la obtención de reportes sobre los resultados obtenidos para cada una de las entidades distritales y II) La funcionalidad de Horarios escalonados en el módulo de gestión del empleo, la cual permite registrar y actualizar a las áreas y/o dependencias encargadas del proceso de talento humano la información referente a los horarios escalonados autorizados en cada una de ellas a sus servidores, en desarrollo de lo señalado por el Acuerdo Distrital 778 de 2021 y por la Meta trazadora No. 76 del Plan Distrital de Desarrollo. Representa beneficio respecto a la calidad de vida de los servidores del Distrito, fomentando temas como compartir tiempo con su familia y disminuyendo la movilidad general de la ciudad.

Para la vigencia 2023, se desarrolló una nueva funcionalidad en el módulo de movilidad laboral (permuta y traslado), módulo de gerentes públicos enfocado en la concertación de los compromisos, seguimiento y evaluación proceso totalmente en línea desde el sistema, la vigencia culmina con el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

módulo de metodología de impacto e informe de cultura organizacional y mejoras y nuevo régimen salarial,

Posteriormente, con la entrada en vigencia del nuevo plan de desarrollo “Bogotá camina segura” y a la modificación de la meta aprobada por el CONPES, en el segundo semestre del 2024 se desarrollaron dos (2) módulos nuevos, pasando de 33 a 35 módulos y funcionalidades, contribuyendo a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de un sistema que hoy en día le apuesta a convertirse en el portal oficial y único de la información distrital en materia de Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital.

Los dos módulos desarrollados en la vigencia 2024, corresponden al I) Módulo de practicantes: está asociado al cumplimiento del artículo 216. Dignificación de prácticas laborales. La Administración Distrital garantizará que el 100% de las plazas de prácticas, pasantías, y judicaturas en las entidades del nivel central, descentralizado y de las localidades del Distrito Capital cuenten con un auxilio de sostenimiento (transporte y alimentación) que podrá ser equivalente hasta por un salario mínimo legal mensual vigente y afiliación al sistema de riesgos laborales, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021, atendiendo el principio de sostenibilidad fiscal. El módulo permite añadir y gestionar la información de las plazas que se van a ocupar por los practicantes en las entidades públicas, para facilitar su seguimiento y control, y generar reportes que muestren los detalles de cada plaza. II)

Módulo de perfilamiento: Tiene como finalidad la autogestión de acceso al sistema y automatización de los acuerdos de confidencialidad, es decir, el perfilamiento, autenticación y autorización para dar acceso a los módulos y funcionalidades de los funcionarios y colaboradores que van a realizar actividades de registro actualización y consulta de información de las entidades y organismos distritales que se encuentran registradas en el sistema, autorizaciones de acceso que quedan a cargo de los directores y jefes encargados del proceso de talento humano, contratación y planeación

En este punto, es importante resaltar que además a lo anteriormente expuesto se realizó mejoras funcionales en el módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en línea, relacionadas con la gestión de datos sobre enfermedades y accidentes laborales, visibles para el perfil administrador del módulo. Estas mejoras facilitaron el proceso de verificación y consulta de la información registrada, permitiendo un control más eficiente sobre el cargue oportuno y correcto de los datos en el sistema. Además, las actualizaciones incluyeron ajustes en indicadores, estándares mínimos e indicadores de madurez en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Asimismo, se realizaron mejoras funcionales en el módulo de Selección de Talentos, orientadas al desarrollo de la convocatoria para la conformación de los bancos de hojas de vida para la provisión de empleos en los equipos de las Comisarías de Familia. Un total de 3,392 inscritos diligenciaron sus hojas de vida en el sistema y posteriormente utilizaron la plataforma para acceder a la convocatoria a través de este módulo. Entre las modificaciones realizadas, se parametrizó el sistema para establecer un límite de postulaciones y validar programas de pregrado, entre otros ajustes. Estas mejoras tuvieron como objetivo optimizar la gestión y el control de las convocatorias asociadas. Además, se realizaron cambios en las visualizaciones y en el paso a paso del proceso de postulación, facilitando la experiencia de usuario para la ciudadanía y permitiendo a las entidades realizar convocatorias con un mejor control y seguimiento del proceso a través de este módulo, que representa una manera de acceder a un empleo digno en igualdad de oportunidades y condiciones, prevaleciendo el mérito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Finalmente se logró la interoperabilidad con SIGEP, lo cual refleja importantes avances en la transformación de los datos del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) para ser compartidos con SIGEP, con respecto a la información registrada en la hoja de vida, como datos básicos, experiencia laboral estudios superiores e información de contacto. Estos datos transformados se utilizarán para la interoperabilidad con el SIGEP.

Al finalizar este producto en el año 2030, se espera consolidar y posicionar a nivel distrital el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) como una herramienta pionera en transparencia garante del derecho del acceso a la información, con un eje articulador y generador de conocimiento del talento humano al servicio de la ciudadanía vinculado a cada una de las entidades y organismos distritales, esto implica un poder transformador en la gestión pública, donde se promueva la eficiencia a través de la sistematización de información donde podrá contar con información procesada, automatizada e interconectada con otros sistemas. SIDEAP garantiza que los datos que se registren generen y analicen posean características que den valor agregado como accesibilidad, seguridad, oportunidad, fomentando la innovación y la transparencia.

Otro de los grandes beneficios del SIDEAP, son las herramientas con los cuales se alinea y que hacen parte del valor agregado del Sistema. Por esta razón, nace y se implementa al servicio de la ciudadanía y partes interesadas el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, como una forma de interacción continua de todos los actores, incentivando la generación de datos adicionales, las posibilidades de reutilizarlos aumentando así su potencial de aprovechamiento y de esta manera responder a los requerimientos, preguntas, dudas, elementos que, a su vez, se convierten en datos relevantes.

- **Tablero de empleo público de Bogotá:** En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre el tamaño de las plantas de personal, vinculaciones, vacantes y caracterización de los servidores públicos de las Entidades y organismos distritales.
- **Tablero de contratos de prestación de servicios:** En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre la contratación de personal por prestación de servicios, tipología de la contratación y caracterización de los contratistas vinculados con Entidades y organismos distritales.
- **Tablero de Banco de Proveedores:** En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre la implementación del programa, en relación con el proceso de inscripción, consulta y utilización del Banco de Hojas de Vida de Bogotá "Talento No Palanca" por las Entidades y organismos distritales para solventar sus necesidades de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
- **Tablero Análisis de las variables de Talento Humano:** En este tablero se podrán consultar las infografías del talento humano distrital desde el año 2016 a la fecha, así como notas estadísticas, reportes consolidados del talento humano en archivos descargables y los sets de datos abiertos vinculados con el portal Datos Abiertos Bogotá
- **Tablero de Empleómetro:** En este tablero se puede consultar el número de empleos creados por vigencia y por tipo de empleo.
- **Batería de indicadores** del talento humano: Esta batería tiene por objetivo brindar información actualizada a escala Distrital con enfoque poblacional, de género y diferencial sobre diferentes variables que intervienen en la gestión del talento humano. A la fecha, la batería está compuesta por 18 indicadores publicados.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Tablero de control Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía:** este tablero tiene por objeto identificar el talento humano que se encuentra prestando sus servicios de forma en diferentes localidades, para hacer más eficiente su gestión de cara al servicio que se presta, entre otros.

Adicionalmente, el sistema analítico cuenta con una batería de indicadores de las principales variables del Talento Humano, en la cual los servidores y servidoras públicas, contratistas y grupos de valor, pueden conocer, respecto de todas las Entidades y organismos distritales

- Cumplimiento de la ley de cuotas,
- Plan Anua de Vacantes del Distrito
- Indicadores Poblacionales: Participación pluriétnica, de Empleados y contratistas, Participación de los jóvenes en el Distrito, indicador de vejez
- Personas con discapacidad vinculadas como servidores públicos – Decreto 2011-17
- Indicadores de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo,
- Ranking de cumplimiento de Entidades en cumplimiento de sus servidores en la presentación de la Declaración de Bienes y rentas, entre otros.

Como se puede evidenciar, el Sistema esta interconectado con otras herramientas que gracias a las nuevas tecnologías permite su adaptación a los procesos y tareas cotidianas haciendo de esta manera un sistema transversal.

Es pertinente mencionar entonces, las interoperabilidades logradas gracias a los Servicios Web, desarrollados desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los cuales permitieron fortalecer las alianzas interinstitucionales con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría Jurídica, la Secretaría de Integración Social, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Departamento Administrativo de la Función Pública que a continuación se detallan:

- **SIDEAP - Legal Bog:** Se realizó un acuerdo de entendimiento con la secretaria de Jurídica para que a partir de la información que se encuentra en SIDEAP de los profesionales en derecho puedan alimentar el Sistema LegalBog. También se compartió con la Secretaría Jurídica información de los servidores del distrito que se encuentran incursos procesos disciplinarios.
- **SIDEAP – Apolo:** Interoperabilidad realizada con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, para alimentar el sistema de contratación de la SDIS con las hojas de vida de los contratistas que presentaron la hoja de vida a esta secretaría. Actualmente, se compartió más de 9 mil hojas de vida con los respectivos soportes entre estas dos plataformas.
- **SIDEAP- Secretaría de Hacienda:** Esta interoperabilidad con el módulo de gestión del capital humano - HCM de SAP permite cargar la información de los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda a dicho registrados en SIDEAP a este módulo de SAP.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **SIDEAP- “AGORA”** Universidad Distrital: Alianza centrada en la adopción de tecnologías innovadoras. En esta colaboración, la Universidad Distrital prestará asesoría técnica y acompañamiento especializado en el desarrollo de soluciones que hacen uso de la inteligencia artificial y lenguajes de programación como Python. Este enfoque en la innovación tecnológica tiene como objetivo potenciar y optimizar los procesos internos del DASCD, impulsando la eficiencia y calidad de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.
- **SIDEAP - SIGEP:** El 2024 marcó la consolidación del proyecto de interoperabilidad entre SIDEAP y SIGEP. El cambio en el equipo técnico de SIGEP fue determinante para superar los bloqueantes técnicos que persistían desde 2023. La nueva conformación del equipo permitió atender y solucionar los errores reportados en el desarrollo de los clientes, implementar las correcciones necesarias en los servicios web y establecer un proceso de certificación funcional robusto. Durante este período, los equipos técnicos del DAFP y DASCD trabajaron en la estabilización de los ambientes de calidad (QA) y preproducción, lo que permitió realizar pruebas exhaustivas de los servicios. Los funcionales del DAFP ejecutaron ciclos completos de pruebas que validaron la correcta implementación de las reglas de negocio y la integridad en la transferencia de información.

La puesta en producción se realizó de manera controlada, iniciando con un proceso de migración que incluyó 17,000 hojas de vida, validando la integridad y calidad de los datos transferidos. Este proceso demostró la madurez alcanzada en la implementación y la efectividad de las correcciones realizadas

Este enfoque facilita el aprendizaje sobre la composición del talento humano al servicio de la ciudad y cómo contribuye al cumplimiento de la misión de cada entidad. El SIDEAP respondió entonces a los cambios y la evolución del entorno mediante el desarrollo de diversas funcionalidades y módulos que aportan valor a la gestión pública, generación de conocimiento y servicios adecuados a las necesidades de funcionarios, contratistas, entidades, ciudadanos y otros grupos de interés. Esto propicia la transformación organizacional e innovación institucional en un Estado eficiente y productivo.

Por último y con el fin de aumentar la apropiación de SIDEAP, nace desde la vigencia 2023 el jueves de SIDEAP, una estrategia implementada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) con el propósito de propiciar espacios de participación con la ciudadanía, entidades u organismos distritales y partes interesadas en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – SIDEAP, con el objetivo de promover y generar escenarios para la transferencia de conocimiento y apropiación del sistema destacando su utilidad, beneficios, funcionamiento y servicios de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP.

Este espacio, fue sido diseñado para que a través de sesiones participativas en vivo a través de la plataforma YouTube las cuales se realizan con una periodicidad que para el 2022 era quincenal y para el 2023 y 2024 mensual. Los jueves se retroalimenten conocimientos, se solucionen dudas e inquietudes referentes al sistema. Es muy importante mencionar que esta estrategia tuvo gran acogida desde su lanzamiento gracias al uso del diálogo interactivo con los asistentes y el uso de un vocabulario claro, conciso teniendo en cuenta que las preguntas se solucionan en tiempo real.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Asimismo, esta estrategia favorece la promoción de espacios de transparencia y la rendición de cuentas permanente, dando a conocer las metas alcanzadas, la ejecución de los recursos de conformidad con el convenio interadministrativo entre el DASCD y función pública.

4.12 Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital

El Índice de Desarrollo del Servicio Civil, fue calculado por primera vez por el Banco Interamericano de Desarrollo en 16 países de América Latina y el Caribe y busca diagnosticar la situación de la gestión del talento humano en el sector público, identificar reformas importantes en materia de empleo público y establecer recomendaciones para que los países de la región avancen en la dirección correcta en esta materia. Su metodología y resultados se encuentran disponibles en la publicación denominada “Al Servicio del Ciudadano: Una década de reformas de servicio civil en América Latina”, publicada en el año 2014.

El Distrito Capital asumió el reto desde el 2017 de adaptar la metodología del (Banco Interamericano de Desarrollo [BID], 2014), sin perder el fin de la medición que es diagnosticar de forma integral los diferentes frentes que componen la gestión del talento humano al contexto de las Entidades públicas distritales. Lo anterior, siendo conscientes de los retos que se asumen en la gestión de personas, que implican el desarrollo de competencias tecnológicas, ambientales, la garantía de derechos, el reconocimiento, la evolución de estructuras organizacionales y modos de trabajo diferentes.

El enfoque de esta metodología permite verificar el impacto y el diseño de los procesos internos en la gestión del talento humano, así como los procesos de desempeño y las estrategias de bienestar en el trabajo para las y los servidores públicos. Además, los resultados de la medición permiten aportar al cumplimiento de metas y objetivos institucionales a través de la formulación de los Planes Estratégicos del Talento Humano que se formulan en el marco del Decreto 612 de 2018.

En este sentido, el DASCD responde a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, específicamente al producto 3.1.5, "Sistema de Indicadores de Talento Humano", aprobada mediante el Documento CONPES 07 del 2019, el cual hace hincapié en la importancia de medir cuál es el aporte de las acciones e inversiones que realizan las Entidades en reclutamiento, desarrollo y retención del mejor talento humano.

El Índice de Desarrollo del Servicio Civil - IDSCD está sustentado en ocho subsistemas y cinco subíndices, de acuerdo con la metodología del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). A continuación, se describen cada uno de ellos:

Planificación de Recursos Humanos: Este subsistema busca alinear las necesidades del personal con las capacidades internas de la organización. Esto implica identificar, planear y proyectar estrategias de personal a corto, medio y largo plazo para una planificación acorde al personal y a las capacidades y expectativas de la organización. Además, contribuye a mantener la coherencia en relación con las políticas y prácticas de gestión de recursos humanos.

Por esta razón, la metodología del BID considera este subsistema como la "puerta de entrada" a un sistema integrado de gestión de recursos humanos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Organización del Trabajo: Este subsistema se encarga de definir las funciones y tareas específicas que serán desempeñadas por las personas que ocuparán los cargos en la organización. Estas características y tareas se establecen en el diseño de los puestos de trabajo y en la definición de perfiles, las cuales se plasman en el manual de funciones.

Al elaborar el manual de funciones, se debe tener en cuenta los requisitos necesarios para una correcta ejecución y gestión de procesos en cada uno de los diferentes empleos, asegurando de esta manera que el talento humano contribuya a la generación de valor y al cumplimiento de la misionalidad de cada una de las Entidades y organismos distritales.

Gestión del Empleo: Este subsistema abarca las políticas y directrices que se orientan a gestionar los procedimientos relacionados con el ingreso, movimientos y salida del personal. Entre estos procedimientos se encuentran el proceso de selección, la incorporación de personal en condición de discapacidad y población joven, la movilidad del personal, el teletrabajo y el acompañamiento en el retiro o supresión de empleo en la organización.

Gestión del Rendimiento: El objetivo principal de este subsistema es influir en el rendimiento de las personas en el trabajo para alinearlos con las prioridades de la organización y mantenerlos en el nivel más alto posible. De esta manera, se busca lograr una mejora sostenida en la contribución de los empleados hacia el logro de los objetivos organizacionales. Dentro de este subsistema se lleva a cabo el diseño, el nivel de aplicabilidad y seguimiento de la evaluación de desempeño, así como la implementación de planes de mejoramiento.

Gestión de la Compensación: Este subsistema se encarga de medir la percepción del salario y de las estrategias no salariales de la organización, con el objetivo de reconocer la contribución del personal en el compromiso y cumplimiento de las metas institucionales.

El proceso de gestión de la compensación implica analizar y establecer políticas y prácticas relacionadas con la remuneración y los beneficios que se ofrecen a los empleados. Esto incluye la determinación de salarios justos y competitivos, así como la implementación de incentivos y recompensas adicionales o programas de reconocimiento garantizando que la compensación sea equitativa, motivada y alineada con los logros y resultados alcanzados por el personal. Además, se busca mantener la satisfacción y retención de los empleados, fomentando así un ambiente de trabajo positivo y productivo.

Gestión del Desarrollo: Se centra en estimular el crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con su potencial, fomentando el aprendizaje continuo definiendo capacitaciones que se ajusten a las necesidades organizacionales y a los diferentes perfiles individuales. Esta gestión comprende la formación, la capacitación, así como elementos que aporten al crecimiento profesional asociadas a las políticas de promoción de carrera mediante diferentes estrategias de movilidad vertical entre otros.

Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales: se refiere a la gestión de las relaciones que se establecen entre la organización y sus empleados, abordando aspectos como la comunicación interna y externa, el clima laboral, las relaciones laborales y los temas que contribuyen a mejorar el ambiente organizacional. Para el caso específico del distrito, se incluyen aspectos como la Seguridad y Salud en el trabajo (SST), la cultura ambiental, los programas de bienestar y la incorporación del enfoque de equidad de género y diferencial.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Organización de la Función de Recursos Humanos: Este subsistema se encarga de realizar un análisis de la institucionalidad y de las características y competencias de los responsables que participan en la toma de decisiones en la organización. El objetivo es identificar las debilidades y fortalezas que los directivos tienen en el desempeño adecuado del papel de líderes de talento humano.

A parte de los ocho subsistemas descritos anteriormente se articulan cinco subíndices en la metodología del BID, los cuales recogen los temas clave en el empleo público, tales como la eficiencia, el rol del principio de mérito, la consistencia estructural del sistema (solidez e integración sistémica del servicio civil a la estrategia de gobierno, sus procesos y su gestión del nivel directivo), la capacidad funcional (capacidad del sistema de influir en el comportamiento de los empleados públicos a través de sus competencias, incentivos a la productividad y flexibilidad del sistema) y la capacidad integradora (armonización de intereses de los diferentes actores" (BID, 2014). A continuación, se definen cada uno de ellos:

Eficiencia: Es la capacidad de obtener los mejores resultados posibles utilizando los recursos disponibles de manera óptima y el contexto de la gestión del talento humano, la eficiencia implica tanto maximizar el rendimiento de los empleados como utilizar de manera eficiente los recursos de la organización. En resumen, ser más eficientes con los recursos y optimizar la gestión del talento humano.

Mérito: Se basa en mecanismos de protección efectiva frente a la arbitrariedad, la captura política o clientelista en los diferentes procesos de selección o de ascenso para sean transparentes y estén basados en el mérito.

Consistencia Estructural: se refiere a la capacidad de una Entidad u organismo para mantener su funcionamiento y continuidad a pesar de los cambios normativos y sociales que puedan ocurrir. Implica que la Entidad sea capaz de adaptarse y responder a los cambios externos dando cumplimiento a sus metas y objetivos institucionales.

Capacidad Funcional: Se refiere a las habilidades o técnicas para influir positivamente en el comportamiento de los empleados públicos. Esta capacidad se basa en tres elementos clave: cualificación profesional, calidad de los incentivos al buen desempeño y flexibilidad del sistema.

Capacidad Integradora: Es la capacidad de la Entidad para asegurar la armonización de las expectativas e intereses de los diferentes actores involucrados, con el objetivo de promover un sentido de pertenencia en la organización y el trabajo colaborativo.

El DASCD realizó cinco mediciones del Índice de Desarrollo del Servicio Civil - IDSCD, en los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2022. Estas mediciones se llevan a cabo mediante dos encuestas: una dirigida a los jefes y/o responsables del proceso de talento humano, y otra dirigida a los servidores públicos. Gracias a estas mediciones, se logró obtener resultados valiosos sobre la gestión integral del talento humano distrital. Además, para cada vigencia de su aplicación, se elaboró un informe general de los resultados del servicio civil, así como informes individuales para cada una de las Entidades participantes. En estos informes individuales, se presentan análisis detallados de los resultados sobre la gestión integral del talento humano distrital, basados en la metodología del Banco

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Interamericano de Desarrollo (BID). Estos informes proporcionan una visión completa y detallada del desempeño del servicio civil, permitiendo identificar áreas de mejora y fortalecimiento en la gestión del talento humano. Asimismo, facilitan la toma de decisiones informadas y estratégicas para lograr una administración pública más eficiente y efectiva.

Para la presentación de los resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil- IDSCD, se mide en una escala de 0 a 100 puntos distribuidos en tres niveles (Alto, Medio, y Bajo), además para realizar este cálculo se toma en consideración el aporte de los jefes y/o responsables de talento humano correspondiente a 90% y un aporte del 10% por parte de los servidores públicos.

Durante la vigencia del año 2020, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital realizó la aplicación de la encuesta del IDSCD a un total de 920 servidores públicos. Asimismo, se llevaron a cabo entrevistas estructuradas con los responsables del proceso de talento humano de 52 Entidades del Distrito.

Los resultados de esta medición a nivel distrital fueron de 84.98 puntos. Los responsables del talento humano alcanzaron una calificación de 86.85 puntos y los servidores públicos obtuvieron una puntuación de 68.15 puntos.

Para la vigencia del año 2022 se realizó la quinta medición, donde se llevó a cabo modificaciones en las preguntas de ambas encuestas con el objetivo de incluir nuevos puntos críticos en la evaluación del talento humano. Además, se realizó una mejora en la forma de aplicación de las encuestas, aprovechando el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

Esta mejora se logró mediante el desarrollo del módulo del Índice de Desarrollo del Servicio Civil (IDSCD) en el Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Esta plataforma permitió la ejecución más eficiente y efectiva de las encuestas, agilizando el proceso de recolección y análisis de datos. El uso de las TIC y la incorporación de nuevos puntos críticos en las encuestas posibilitaron una evaluación más integral y precisa del talento humano para el año 2022. Esto proporciona una visión más completa sobre la gestión del servicio civil.

De otra parte, es importante destacar que en la vigencia 2022 la metodología maestra aplicada, consistió en un muestreo aleatorio estratificado simple, asegurando la participación estratificada por niveles, entendidos como directivo, asesor, ejecutivo, profesional, directivo docente, tecnólogo, técnico y, asistencia. Esta selección se realizó con el fin de recolectar puntos de vista del personal con poder decisorio en el área de talento humano, así como la percepción de las y los servidores públicos en diferentes niveles en el ejercicio del cumplimiento de sus funciones en el Distrito Capital.

Estos ajustes fueron implementados en respuesta a las nuevas políticas y escenarios surgidos en el ámbito de la administración pública, así como a las transformaciones y perspectivas en la gestión del talento humano y las expectativas de las y los servidores en relación con su empleo y bienestar. Por lo anterior, es relevante resaltar que la medición correspondiente al año 2022 no es comparable con las mediciones anteriores debido a los cambios realizados en los instrumentos de recolección de información

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En el proceso de medición del año 2022, se contó como siempre con la activa participación de los jefes y/o responsables de talento humano de las 53 Entidades distritales, así como de 768 servidoras y servidores públicos de diferentes niveles, lo que sumó un total de 821 participantes. Los resultados obtenidos a nivel distrital fueron de 69.72 puntos, los responsables de talento humano obtuvieron una puntuación de 70.53 puntos y los servidores públicos alcanzaron 62.45 puntos.

Para visualizar los informes y resultados de cada vigencia evaluada, así como por Entidad, puedes acceder al tablero de control del IDSCD diseñado por el DASCD. Este tablero está disponible en su sede electrónica, y puedes acceder a él a través del siguiente enlace:

<https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>.

Es importante destacar que, a partir del 2024, los resultados de la medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD) adquiere una participación fundamental dentro del programa "Talento Humano Confiable en Acción, Unido por la Ciudadanía", en el marco del Plan Distrital de Desarrollo – "Bogotá Camina Segura". Como parte esencial de este programa, se ha establecido por parte de la Secretaría General que esta medición se realizará anualmente. Este cambio permitirá a cada entidad distrital obtener información detallada y precisa sobre los subsistemas y subíndices del IDSCD en relación con la gestión del talento humano. Además, facilitará la identificación de áreas de mejora y el fortalecimiento de estrategias para aumentar la eficiencia y efectividad en los Planes Estratégicos de Talento Humano de cada una de las entidades en el Distrito.

Con el objetivo de asegurar la calidad de la medición del IDSCD en el primer semestre del año 2024, se mantuvieron los ajustes metodológicos implementados en 2022, exceptuando los siguientes cambios clave. El primero fue una verificación exhaustiva de la redacción de las preguntas en ambas encuestas, realizada por la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital del DASCD. Este proceso tuvo como objetivo garantizar una comprensión clara de cada pregunta por parte de los participantes, en respuesta a las observaciones realizadas por los encuestados durante la vigencia 2022.

El segundo ajuste se centró en el diseño de la muestra, que se llevó a cabo mediante la aplicación de factores de expansión estadísticos. Esta metodología de muestreo aseguró la precisión y relevancia de los datos recopilados, garantizando que los resultados sean representativos de la población objetivo a nivel jerárquico. La implementación de factores de expansión mejora la calidad de los datos, facilitando un análisis más robusto y permitiendo la identificación de tendencias y patrones. Esto contribuirá a la toma de decisiones informadas y al desarrollo de estrategias efectivas en la gestión del talento humano en el distrito.

Se continuó utilizando el módulo del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), lo que facilitó el diligenciamiento y recolección de datos de manera eficiente, promoviendo la transparencia y confiabilidad de los resultados. Además, se desarrolló una estrategia de socialización que fomentó la participación de las servidoras (res) públicos. Esta estrategia abarcó el envío de comunicaciones oficiales a los responsables de talento humano de las 53 entidades distritales, invitándolos a participar y recordando los canales de atención del DASCD disponibles para apoyar el diligenciamiento de la encuesta.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La difusión del lanzamiento de la encuesta se realizó a través de las redes sociales del DASCD, complementada con una sesión especial de "jueves de SIDEAP" dedicada al IDSCD y una nota en el Boletín Huella, en la que se explicó el propósito y la metodología de la medición, incentivando así el compromiso de las servidoras (res) públicos.

Además, se actualizó el instructivo de diligenciamiento, proporcionando una guía clara tanto para los responsables de talento humano como para las servidoras (res) públicos, asegurando que tuvieran la orientación necesaria para completar la encuesta de manera efectiva.

Durante el período de diligenciamiento, del 01 de agosto al 16 de septiembre de 2024, se enviaron correos electrónicos de invitación y recordatorio, y se realizaron llamadas de seguimiento a los jefes de talento humano y servidoras (res) públicos seleccionados. Para fortalecer el proceso, se diseñó un tablero de seguimiento a la participación en el diligenciamiento de la encuesta⁸, compartido con los jefes de talento humano y en el canal de la Comunidad SIDEAP en WhatsApp, lo que contribuyó a incrementar la participación.

Finalmente, se creó un tablero de resultados accesible a través de Power Bi, que permite consultar y analizar los datos obtenidos. Gracias a estas estrategias, se logró mejorar tanto la participación como la calidad de la información recolectada, contribuyendo a un análisis más representativo y relevante en la gestión del talento humano distrital.

Entre 2022 y 2024, el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD) aumentó de 69.7 a 72.5, lo que representa un crecimiento de aproximadamente el 4.02% en el nivel de desarrollo del servicio civil a nivel distrital. Este incremento refleja una mejora general en la implementación y funcionamiento de los subsistemas de gestión de talento humano, evaluados mediante los subíndices que conforman el IDSCD.

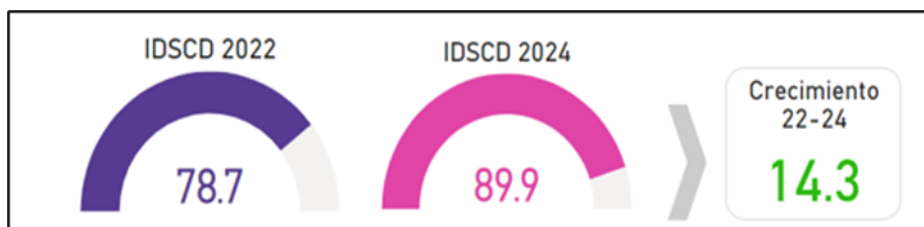


Fuente: Cálculos DASCD, con base en la información de las encuestas para los responsables de talento humano y servidores públicos vigencia 2024

Este avance en el índice distrital de desarrollo del servicio civil demuestra que la administración pública en Bogotá está mejorando en términos de eficiencia, cohesión, y alineación estratégica, pero requiere atención continua en áreas específicas para alcanzar un desarrollo plenamente homogéneo y robusto en todos los subsistemas de gestión de talento humano.

Por su parte, los resultados del DASCD en la vigencia 2024 indican que la entidad tiene un alto desarrollo del servicio civil, dado que obtuvo 89.9 puntos, que en comparación con el 2022, muestran un avance muy relevante, como se indica en la siguiente ilustración:

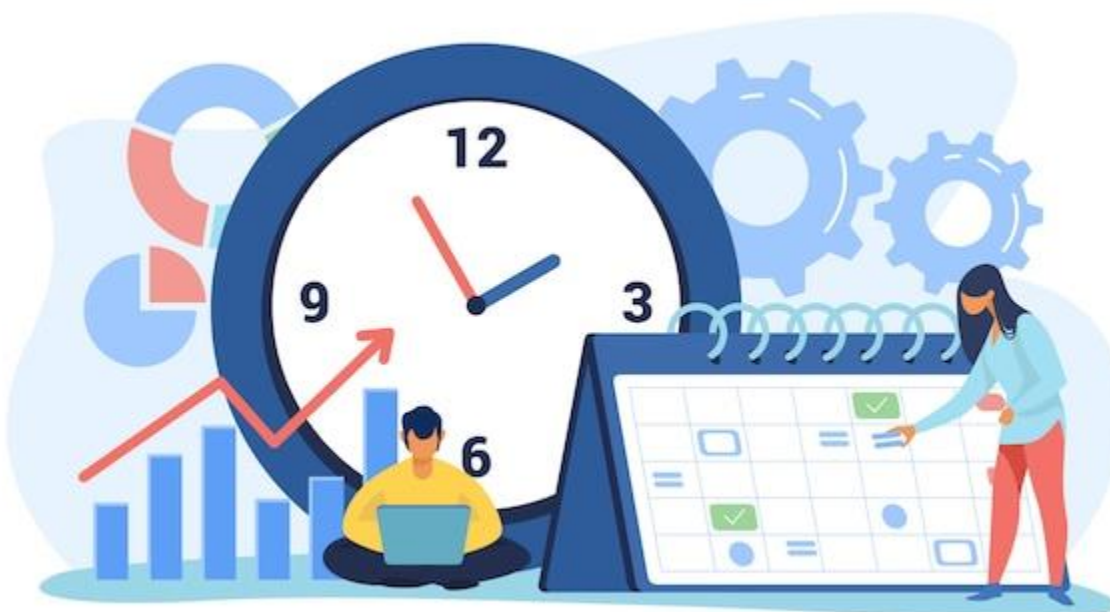
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Fuente: Cálculos DASCD, con base en la información de las encuestas para los responsables de talento humano y servidores públicos vigencia 2024

La entidad obtuvo un puntaje de 89.9 puntos en la vigencia del 2024, obteniendo un crecimiento de 14.3 puntos en comparación con el resultado obtenido en la vigencia 2022, que fue de 78.7 puntos. La percepción de los encuestados demuestra que la entidad tiene un nivel alto de desarrollo del servicio civil, conforme a la escala de medición del índice.

5. PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



El presente apartado detallará los resultados obtenidos en el proyecto misional **7670:** **Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI** y **7567:** **Modernización de la arquitectura institucional del DASCD**, los cuales se ejecutaron entre el 1 de junio del 2020 y el 30 de mayo del 2024 en el marco del plan de desarrollo distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024”.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



A su vez se indicarán los avances de los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Distrital: “Bogotá Camina Segura”, estos son: **7971: “Desarrollo de capacidades para una gestión innovadora e incluyente del talento humano, fomentando la confianza ciudadana en el gobierno de Bogotá D.C.”** y **7891: “Fortalecimiento institucional del DASCD: Hacia una gestión pública centrada en la ciudadanía. Bogotá D.C.”**, desde su entrada en vigencia del 1 de junio del 2024 y lo ejecutado hasta el 31 de diciembre del 2024.

5.1 Proyecto de inversión 7670 “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”

Respondiendo al Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 en términos de consolidar una gestión pública efectiva para Bogotá, el proyecto 7670 – “Implementación de acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital al servicio de la Bogotá del siglo XXI” - busca garantizar que la gestión del talento humano en las entidades y organismos distritales responda efectivamente a los cambios y exigencias de una ciudad sostenible e inteligente que requiere una fuerza laboral pública y un diseño institucional que se adapta y se adecúa a las necesidades de una ciudad moderna, con capacidades para innovar, para apropiar las tecnologías de la información y las comunicaciones y para promover un modelo de gobierno relacional que garantice la transparencia y el control social sobre las actuaciones de sus autoridades públicas.

5.1.1 Objetivo general del proyecto:

Implementar efectivamente acciones estratégicas incluyentes de Talento Humano en las entidades distritales, en el marco de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano, apostándole a la meritocracia para responder a los cambios y exigencias de una ciudad sostenible e inteligente.

5.1.2 Objetivos específicos:

- Promover el fortalecimiento organizacional de las entidades distritales para adaptarse a los retos y cambios del entorno frente a la prestación de servicio a la ciudadanía y la generación de un mayor valor público.
- Fortalecer la oferta institucional del DASCD y articular la Gestión del Talento Humano a nivel distrital para potenciar el desarrollo de competencias, habilidades, el bienestar laboral y la seguridad y salud en el trabajo de las y los colaboradores vinculados al Distrito Capital para prestar un servicio de excelencia a la ciudadanía.
- Incorporar la analítica de datos del talento humano para la toma de decisiones y la planeación en el largo plazo de la fuerza laboral pública de la ciudad.

5.1.3 Cumplimiento de metas:

Meta 2. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos del D.C., en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Código meta:	2	Descripción de la meta:	Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras el D.C. organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales		
Tipo de meta:	Suma				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	4	27	12	7	2
Ejecución magnitud	4	27	12	7	2
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 105.000.000,0	\$ 126.156.808,0	\$ 115.500.000,0	\$ 119.166.667,0	\$ 6.900.000
Presupuesto ejecutado	\$ 105.000.000,0	\$ 126.156.808,0	\$ 115.500.000,0	\$ 119.166.667,0	\$ 6.900.000
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 28.233.333,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 28.233.333,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

En lo corrido del plan de desarrollo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se emitieron cincuenta y dos (52) conceptos técnicos favorables para el rediseño institucional (4 en 2020; 27 en 2021, 12 en 2022, 7 en 2023 y 2 en 2024).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2020

Se emitieron cuatro (4) conceptos técnicos favorables para el rediseño de la estructura organizacional de:

- 1.- Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.
- 2.- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- 3.- Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte – SDCRD.
- 4.- Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Vigencia 2021

Se emitieron veintisiete (27) conceptos técnicos favorables para el rediseño de la estructura organizacional de:

- 1.- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- 2.- Empresa Metro de Bogotá.
- 3.- Secretaría Distrital de Movilidad.
- 4.- Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.
- 5.- Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.
- 6.- Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC.
- 7.- Lotería de Bogotá.
- 8.- Instituto para la Economía Social – IPES.
- 9.- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB.
- 10.- Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
- 11.- Secretaría Distrital de la Mujer.
- 12.- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- 13.- Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.
- 14.- Caja de Vivienda Popular – CVP.
- 15.- Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – ERU.
- 16.- Secretaría Distrital del Hábitat.
- 17.- Secretaría Distrital de Ambiente.
- 18.- Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA.
- 19.- Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.
- 20.- Instituto Distrital de Turismo – IDT.
- 21.- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.
- 22.- Jardín Botánico "José Celestino Mutis" – JBB.
- 23.- Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA.
- 24.- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAEC.
- 25.- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- 26.- Secretaría Distrital De Integración Social – SDIS.
- 27.- Instituto Distrital De La Gestión Del Riesgo Y Cambio Climático – IDIGER.

Vigencia 2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se emitieron doce (12) conceptos técnicos favorables para el rediseño de la estructura organizacional de:

- 1.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP).
- 2.- Operadora Distrital de Transporte – ODT.
- 3.- Secretaría de Educación Distrital.
- 4.- Secretaría Distrital de Planeación – SDP.
- 5.- Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA.
- 6.- Concejo de Bogotá.
- 7.- Contraloría Distrital.
- 8.- Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.
- 9.- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.
- 10.- Secretaría Distrital de Gobierno.
- 11.- Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E.
- 12.- Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

Es importante mencionar que, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021 que modificó la Ley 1952 de 2019, en la que se estableció como garantía procesal para los sujetos disciplinados, la separación de funciones de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, las entidades y organismos distritales han venido avanzando en el ajuste de sus estructuras organizacionales, planta de empleos y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales para garantizar el cumplimiento de la Ley.

Vigencia 2023

Durante el año 2023, se emitieron siete (7) conceptos técnicos favorables para llevar a cabo procesos de rediseño institucional, como se relaciona a continuación:

1.- Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD -: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cumplimiento de una disposición normativa, con ocasión de la adecuación de la estructura organizacional para adelantar el proceso disciplinario.

2.- Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cumplimiento de una disposición normativa, con ocasión de la adecuación de la estructura organizacional para adelantar el proceso disciplinario.

3.- Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en cumplimiento de una disposición normativa, con ocasión a la adecuación organizacional para el proceso disciplinario.

4.- Canal Capital: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos, escala salarial y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cumplimiento de una disposición

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

normativa, con ocasión de la adecuación de la estructura organizacional para adelantar el proceso disciplinario.

5.- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB -: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos, escala salarial y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. En el cual se modificó la estructura organizacional para la creación de dos divisiones que se encargaran de las plantas de tratamiento de aguas residuales, PETAR - Salitre y PETAR Canoas, lo que llevó a la modificación de la planta de personal de la Empresa.

6.- Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.

7.- Veeduría Distrital: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos, escala salarial y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Información tomada del reporte metas proyecto de inversión 7670 – STDOEP -

Es importante mencionar que, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021 que modificó la Ley 1952 de 2019, en la que se estableció como garantía procesal para los sujetos disciplinados, la separación de funciones de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, las entidades y organismos distritales han venido avanzando en el ajuste de sus estructuras organizacionales, planta de empleos y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales para garantizar el cumplimiento de la Ley.

Para efectos de orientar dicha adecuación institucional, este Departamento Administrativo emitió lineamientos técnicos mediante la Circular Externa No.004 de 2022, la cual se emite en atención a las competencias del Departamento y en el marco del producto de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, sobre la estandarización de estructuras organizacionales.

En este sentido, desde el año 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ha asistido a las entidades Distritales para la adecuación organizacional del proceso disciplinario, y en especial, se reportan las que han tenido modificaciones en su estructura organizacional, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales. Además de las adecuaciones institucionales necesarias para atender las necesidades de las entidades.

Vigencia 2024

- Durante el año 2024, se emitieron dos (2) conceptos técnicos favorables para llevar a cabo procesos de rediseño institucional, como se relaciona a continuación:

1.- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: Modificación de estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

2.- Subred Integrada De Salud Centro Oriente E.S.E.: Modificación de estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

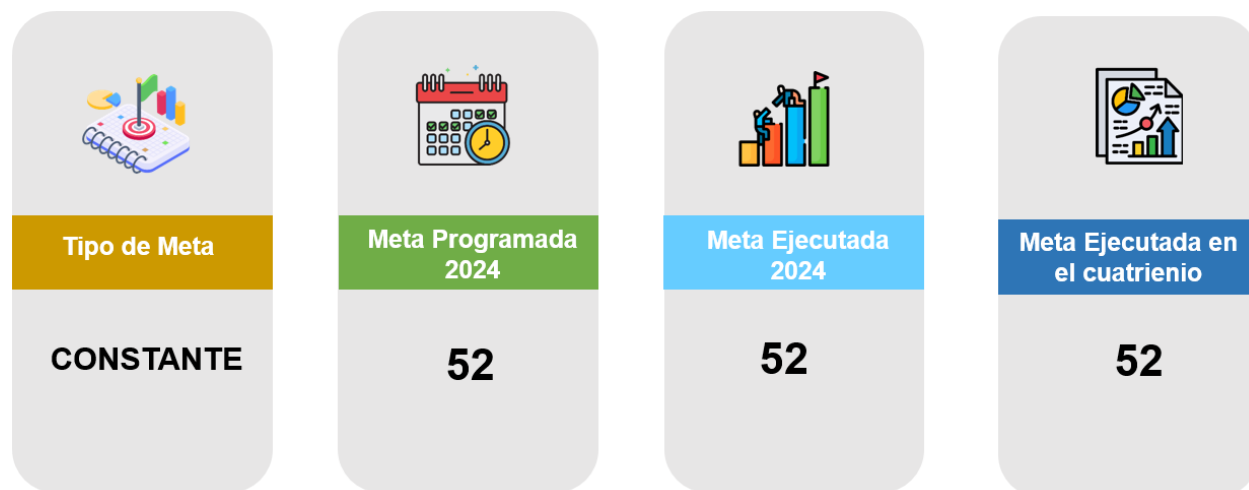
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Durante lo corrido de la vigencia 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá adelantó un proceso de gestión del cambio organizacional que se centró en la transformación de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales, la reestructuración de la Subdirección de Proyección Internacional en la Dirección de Proyección Internacional, y el ajuste de la denominación de otras dependencias. Además, se ha procedido a suprimir ciertos empleos y crear nuevos roles, así como a reubicar los empleos afectados por los cambios en la planta del despacho del Alcalde Mayor. Estos ajustes se han complementado con la revisión y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, así como con la adecuación de los requisitos de formación académica para algunos empleos clave.

La modificación adelantada por la Subred Integrada de Salud Sur Occidente a su planta de personal y su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales tiene como objetivo optimizar la operatividad y eficacia de la entidad en la prestación de servicios de salud, donde se garantice el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y la mejora continua frente a la atención a los pacientes, en especial facilitar el cumplimiento de la normatividad en materia de administración de quirófanos y central de esterilización, con el fin que cumpla con la seguridad y eficiencia en los procesos quirúrgicos, así como optimizar la prestación del servicio de esta Subred.

Para tal efecto, se suprimieron treinta y siete (37) empleos de los niveles técnico y asistencial de la planta de personal vigente y se crearon doce (12) del nivel profesional. Asimismo, se realizó el ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Meta 3. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos distritales en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica de su talento humano



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Código meta:	3	Descripción de la meta:	Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica distritales de su talento humano		
Tipo de meta:	Constante				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	52	52	52	52	52
Ejecución magnitud	52	52	52	52	52
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 28.000.000,0	\$ 139.500.000,0	\$ 256.100.000,0	\$ 215.000.000,0	\$ 55.990.000
Presupuesto ejecutado	\$ 28.000.000,0	\$ 139.500.000,0	\$ 256.100.000,0	\$ 215.000.000,0	\$ 55.990.000
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 7.000.000,0	\$ 5.500.000,0	\$ 24.350.000,0	\$ 0,0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 7.000.000,0	\$ 5.500.000,0	\$ 24.350.000,0	\$ 0,0

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2021

A 31 de diciembre de 2021 se logró la asistencia técnica en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano las 52 entidades del distrito, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

Esta meta se mide a través de la cobertura de los servicios de asistencia que brinda el departamento a mediante conceptualización técnica y/o jurídica, con los cuales se asiste a las entidades y organismos del Distrito, además, también cuenta la emisión de circulares externa y circulares conjuntas con lineamientos técnicos en materia de empleo público y gestión integral del talento humano y los resultados durante la vigencia fueron los siguientes:

Conceptualización técnica: Durante la vigencia, se asistió a 46 entidades con conceptos técnicos.

Conceptualización jurídica: Durante la vigencia, se asistió a 53 entidades con conceptos jurídicos, de estos, que fueron solicitados directamente por la entidad a través de sus servidores.

Mediante circulares con lineamientos técnicos se asistieron a las 52 entidades y organismos del Distrito, con 16 circulares emitidas.

Vigencia 2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



A 31 de diciembre de 2022 se brindó asistencia técnica en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano en 52 entidades del Distrito, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

Esta meta se mide a través de la cobertura de los servicios de asistencia que brinda el departamento a mediante conceptualización técnica y/o jurídica, con los cuales se asiste a las entidades y organismos del Distrito, además, también cuenta la emisión de circulares externa y circulares conjuntas con lineamientos técnicos en materia de empleo público y gestión integral del talento humano y los resultados durante la vigencia fueron los siguientes:

Conceptualización técnica: Durante la vigencia, emitieron 130 conceptos a 52 entidades u organismos del Distrito Capital.

Conceptualización técnico-jurídica: Durante la vigencia, se asistió a 53 entidades, organismos y/o corporaciones públicas con conceptos técnico-jurídicos. Igualmente, se brindó acompañamiento a 4 organizaciones sindicales Distritales.

Mediante circulares con lineamientos técnicos se asistieron a las 52 entidades y organismos del Distrito, con 9 circulares emitidas externas, conjuntas o internas.

Vigencia 2023

A 31 de diciembre de 2023, se brindó asistencia técnica en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano en 52 entidades del Distrito, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

Esta meta se mide a través de la cobertura de los servicios de asistencia que brinda el departamento a mediante conceptualización técnica y/o jurídica, con los cuales se asiste a las entidades y organismos del Distrito, además, también cuenta la emisión de circulares externa y circulares conjuntas con lineamientos técnicos en materia de empleo público y gestión integral del talento humano y los resultados durante la vigencia fueron los siguientes:

Conceptualización técnica: Durante la vigencia, emitieron ciento catorce (114) conceptos técnicos favorables a cuarenta y siete (47) entidades u organismos del Distrito Capital.

Conceptualización técnico-jurídica: Durante la vigencia, se asistió a Cuarenta y cuatro (44) entidades, organismos y/o corporaciones públicas con ciento diecisiete (117) conceptos técnico-jurídicos. Igualmente, se realizaron dos acompañamientos técnico-jurídicos a la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, la Alcaldía Local de Puente Aranda, el Concejo de Bogotá D.C., el Sindicato de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el Colegio Colombia Viva IED.

Se conceptuó sobre temas como aplicación edad de retiro forzoso para empleos de periodo fijo, viabilidad de otorgamiento de comisión de estudios para modalidad 100% virtual, acciones Junta Directiva FONCEP para prever riesgos, velar por el cumplimiento de preceptos legales y procurar la defensa del patrimonio; acción de repetición sobre el pago de lo no debido por la aplicación defectuosa

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

del Decreto 1498 de 2022, derivado por un actuar de apariencia en Derecho; prima técnica Distrital (artículo 4 del Decreto 1498 de 2022), nombramiento de Trabajador Oficial en cargo de Jefe de Control Interno, contratos de publicidad y propaganda, teletrabajo de empleo del nivel asistencial con criterios de prioridad, cálculo de prestaciones sociales de un empleado de carrera en periodo de prueba en otra entidad y entidad de origen; competencia de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para fijar el régimen salarial de sus trabajadores oficiales y sus empleados públicos; Derecho de petición de la Veeduría Nacional de Participación y Acción Comunal, información contractual, reconocimiento por permanencia a empleado incapacitado por más de 540 días, prima de antigüedad distrital en el caso de no solución de continuidad entre entidades descentralizadas.

Igualmente, sobre Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Concepto relacionado con la Ley 1010 de 2006 para contratistas, disminución de la jornada laboral de 44 a 40 horas en virtud del numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, Ley de garantías - segunda vuelta, gestión de cobro de incapacidades expedidas por médicos particulares no reconocidas por la EPS antes de entrada en vigencia del Decreto 1427 de 2022; información garantía contractual, obligación de reportar declaración de Bienes, Rentas, conflicto de intereses y otros en SIDEAP y SIGEP, lineamientos sobre teletrabajo, prima técnica de trabajadores oficiales, reconocimiento por permanencia a un empleado incapacitado por más de 540 días, reconocimiento de incapacidades, asignación prima técnica a empleados encargados, observaciones al proyecto de Decreto de distribución de funciones trasladadas transitoriamente por la región metropolitana al sector movilidad, naturaleza de cobro coactivo, cesantías para estudio en colegio, edad de retiro forzoso, incremento y ajuste salarial 2023 para una persona con incapacidad reconocida por la ARL, aplicación del Decreto 2090 de 2003 y Decreto 1083 de 2015 sobre personal expuesto a actividades de alto riesgo, prima secretarial como factor para liquidar la prima semestral Distrital, concepto de devengado para la liquidación de parafiscales y beneficios tributarios, solicitud de medidas para obtener el pago de licencia de maternidad, Derecho preferencial al encargo de empleados de Carrera Administrativa, viabilidad de pagar subsidio de alimentación a los Trabajadores Oficiales de la Lotería de Bogotá que se encuentran incapacitados, gestiones de cobro de licencia de maternidad sin que se haya cotizado el tiempo de gestación, vigencia de la Directiva 002 del 8 de marzo de 2017 sobre "Lineamientos de Bienestar en Entidades Distritales" y normas sobre protección a la maternidad de los menores, concepto sobre bienestar a los servidores públicos.

Además, sobre fechas de pago de prima técnica y gastos de representación en la Planta de Personal de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., reconocimiento y ajuste a la prima técnica por capacitaciones y experiencia profesional, vinculación de pasantes durante la aplicación de Ley de Garantías, concepto sobre si el pago en dinero de los compensatorios se constituye como factor para liquidar cesantías, intereses y prima semestral Distrital; reducción de funciones por incapacidad para su compilación en una única función, reducción de la jornada laboral de los empleados públicos, reconocimiento de prima técnica Distrital a empleados públicos de la Personería de Bogotá, concepto prórroga de licencia no remunerada para adelantar estudios, proceso liquidatorio Coomeva EPS en liquidación de incapacidades DASCD, competencia por práctica rural de enfermera jefe, vacaciones a personal expuesto a radiaciones ionizantes, teletrabajo en otra ciudad y reclamación sobre el Derecho Preferencial al encargo; otorgamiento comisión de estudios en el exterior de un Auxiliar Administrativo, base para liquidar horas extras, dominicales y festivos, prácticas laborales de un empleado público, información sobre capacitación relacionada en el Decreto 556 de 2021, plan de incentivos institucionales, Evaluación de Desempeño Laboral - EDL -, para otorgar comisión para

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción, funciones COPASST, restitución de pago de lo no debido por doble reconocimiento de los factores salariales, prima técnica y gastos de representación, reporte de información SIRECI (Delitos contra la Administración Pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado/DASCD), permiso sindical, alcance de la Oficina de Control Interno Disciplinario en procedimiento de acoso laboral, salario emocional.

Aspectos asociados al pago a funcionarios públicos en horario no laboral, realizado por instituciones públicas diferentes a aquellas donde laboran, equivalencias empleos, supervisión de contratos de prestación de servicios a cargo de otras personas contratistas, obligatoriedad del certificado de discapacidad, vigencia actos administrativos y cumplimiento del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 1083 de 2015 acerca del porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad, negociación sindical, Disposición normativa que aclara los conceptos de Comité, Comisión y Consejo, pruebas de expediente disciplinario (023 de 2023), permiso de lactancia materna reglamentada en el artículo 6 de la Ley 2306 de 2023, liquidación prestaciones sociales empleado encargado, aplicación Resolución SST, plan de capacitación educación formal, cumplimiento Circular 0069 de 2023 - Mintrabajo, trabajo ocasional, pruebas proceso disciplinario por encargo, exámenes ocupacionales, investigación disciplinaria por no declaración conflicto de intereses, prima de antigüedad - empleado en periodo de prueba en una entidad del orden nacional, personas expuestas políticamente, provisionalidad, incapacidades, inconformidades traslado, encargos, comité de conciliación, Derecho objeción de conciencia, retiro forzoso sin cumplimiento de número de semanas, reconocimiento por coordinación y prima de riesgo, música a alto volumen en actividades de Bienestar, liquidación de día 31 de Incapacidad, publicación de hojas de vida de Gabinete de Gobierno, necesidades de servicio en personas vinculadas a Sindicatos, equivalencia de empleos, prima de dirección, días compensatorios a profesionales, efectos de prestaciones sociales en revocatoria de nombramiento, derecho al encargo, permiso académico, licencia no remunerada en encargo, Evaluación del Desempeño Laboral - EDL - para provisionales, diferencia salarial en encargo durante incapacidad de la persona titular del cargo, prestaciones sociales, comisión y encargos de personal, horas extras en vigencias anteriores, terminación de encargo por licencia no remunerada.

Por otro lado, durante el primer semestre de 2023, se prestaron asesorías a cuarenta y seis (46) entidades y organismos del Distrito Capital en asuntos relacionados con la gestión del Talento Humano, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH -), mencionadas a continuación.

Vigencia 2024

A 31 de mayo de 2024, se brindó asistencia técnica en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano en 52 entidades del Distrito, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Esta meta se mide a través de la cobertura de los servicios de asistencia que brinda el departamento a mediante conceptualización técnica¹⁰ y/o jurídica¹¹, con los cuales se asiste a las entidades y organismos del Distrito, además, también cuenta la emisión de circulares externa y circulares conjuntas con lineamientos técnicos en materia de empleo público y gestión integral del talento humano y los resultados durante la vigencia fueron los siguientes:

1. **Conceptualización técnica:** Durante la vigencia, emitieron cincuenta y nueve (59) conceptos técnicos favorables a treinta y ocho (38) entidades u organismos del Distrito Capital
2. **Conceptualización técnico-jurídica:** Durante la vigencia, se asistió a Treinta y dos (32) entidades, organismos y/o corporaciones públicas con setenta y cinco (75) conceptos técnico-jurídicos con corte a mayo de 2024.

Se conceptuó en temas como prima de navidad, aplicación del Decreto 2186 del 18 de diciembre de 2023 (Bonificación especial de compensación), comisión de personal, incapacidades, liquidación de vacaciones, Comisión para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción - LNR -, reconocimiento de permanencia, devolución de saldos por vejez, estabilidad provisional pre-pensional, Pago AFP por licencia no remunerada, concurso de méritos abierto y ascenso, certificación de experiencia de contador, horas de capacitación para acceso a prima técnica, contratación del Plan de Bienestar con Cajas de Compensación, dotación de trabajador oficial incapacitado, bonificación por servicios prestados (Forma de pago - sin solución de continuidad), liquidación de prestaciones sociales a personas en Comisión de Servicios, horarios escalonados, horario laboral conductor mecánico, derechos adquiridos por encargo, prima técnica y certificaciones de capacitación, compatibilidad de auxilio de transporte y alimentación con incapacidad, asistencia a actividades de capacitación, prescripción de vacaciones, procedimiento abandono de cargo, concertación de compromisos en caso de provisionales, prima técnica del nivel directivo en capacitación aprobada, liquidación de cesantías retroactivas, concepto de necesidad del servicio, prima técnica, funciones planta global, liquidación licencia de maternidad, vigencia Decreto 842 de 2018, reintegro servicios pensionados, prima de riesgo recargos nocturnos dominicales y festivos de coordinación, licencia de maternidad, horas extras - compensatorios, cesantías leasing, periodo de prueba, reubicación de servidor con fuero sindical, aplicación de protección laboral y/o estabilidad ocupacional reforzada a persona vinculada a través de contratos de prestación de servicios que se encuentran en reten social, negación comisión de estudios, impedimentos pruebas SEVCOM, recursos FRADEC, inhabilidad a personero delegado para ejercer cargo de Administración Pública.

3. **Asesorías sobre aplicación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el MIPG.** Por otro lado, con corte a mayo de 2024, se prestaron asesorías a cuarenta (40) entidades y organismos del Distrito Capital en asuntos relacionados con la gestión del Talento Humano, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH -).

¹⁰ Conceptos de carácter vinculante relacionados con los temas establecidos los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital 199 de 2005, y son requisito para la adopción o modificación de estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y de competencias laborales, escala salarial, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las Entidades y Organismos Distritales.

¹¹ Conceptos emitidos de carácter meramente orientador más no de obligatorio cumplimiento, que dan respuesta a las consultas y planteamientos realizados al DASCD por parte de entidades, organismos, servidores públicos, y demás partes interesadas, sobre situaciones particulares o generales relacionadas con la gestión del empleo público, organización administrativa, gestión del talento humano, régimen salarial y prestacional, entre otros.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Meta 4. Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital



Código meta:	4	Descripción de la meta:	Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital		
Tipo de meta:	Constante				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	52	52	52	52	52
Ejecución magnitud	52	52	52	52	52
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 29.100.000,0	\$ 180.800.418,0	\$ 278.949.987,0	\$ 190.083.333,0	\$ 61.618.667
Presupuesto ejecutado	\$ 29.100.000,0	\$ 180.800.418,0	\$ 278.949.987,0	\$ 190.083.333,0	\$ 61.618.667
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 21.000.000,0	\$ 5.000.000,0	\$ 5.950.000,0	\$ 17.550.000
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 21.000.000,0	\$ 5.000.000,0	\$ 5.950.000,0	\$ 17.550.000

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Vigencias 2020 - 2024

En esta meta se cuentan las entidades y organismos que participan en la implementación de la estrategia, ya sea con la creación de empleos, provisión de vacantes a través de concursos meritocráticos o de selección objetiva y contratos usando la plataforma “*Talento No Palanca (TnP)*”.

Durante la vigencia 2024, la estrategia se implementó en 52 entidades, es decir, en el 100% de las entidades y organismos Distritales programados, como se relaciona a continuación:

Componente de Formalización: Durante 2024, se crearon Doscientos setenta y ocho (278) empleos, se han suprimido ciento ochenta y dos (182) con una **creación efectiva noventa y seis (96) empleos en cuatro (4) Entidades y Organismos del Distrito**. Los actos administrativos que materializan la creación de estos empleos en la Secretaría Distrital de Hacienda y Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., corresponden al año 2023, sin embargo, corresponden a empleos creados a partir del 1 de enero de 2024 o actos que fueron comunicados por entidad durante enero de 2024. El detalle se encuentra disponible en el [Anexo 3. Detalle de la creación de empleos efectivos acumulado 2020-2024\(mayo\)](#)

Por otro lado, en el período comprendido entre 2020 a 2024, se reporta creación efectiva **3.853 empleos con fecha de corte 31 de mayo de 2024, debe** indicarse que la creación de estos empleos ha estado sustentada en la realización de estudios técnicos desarrollados por las entidades y organismos distritales en observancia de los parámetros definidos en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, así como los criterios establecidos en los artículos 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública, que han permitido demostrar las razones asociadas a necesidades del servicio o de modernización institucional a partir del análisis de sus procesos técnico misionales y de apoyo, de la evaluación de la prestación del servicio y, de la evaluación de los perfiles y cargas de trabajo según el modelo operacional de cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital.

En tal sentido y atendiendo a la naturaleza de los empleos creados, los mismos se distribuyen por tipología de la siguiente manera:

Tabla 32 Número de empleos efectivos creados en entidades del distrito 2020 – 2024

TIPO DE EMPLEOS	NUMERO DE EMPLEOS
Empleos Permanentes	2463
Empleos Privados	598
Empleos Temporales	686
Empleos de Trabajador Oficial	96
Empleos Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)	10
TOTAL	3.853

El detalle de la creación de empleos por cada una de las entidades y organismos distritales puede ser consultado en el [Anexo 3. Detalle de la creación de empleos efectivos acumulado 2020-2024\(mayo\)](#)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “*Copia No Controlada*”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Componente de mérito: En este componente, las entidades del Distrito participaron en las siguientes convocatorias públicas abiertas y procesos de selección objetiva.

Concursos de Mérito Carrera Administrativa. Mediante convocatorias públicas de méritos desarrolladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos de carrera administrativa pertenecientes a entidades y organismos del Distrito Capital.

- Distrito 4: Se ofertaron **2020** vacantes en 32 entidades y organismos del Distrito.

Tabla 33 relación convocatoria Distrito 4 - 2021 a 31 de diciembre de 2021

No.	ENTIDAD	EMPLEOS	VACANTES
1	Caja de la Vivienda Popular	1	1
2	Concejo de Bogotá	9	9
3	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP	13	13
4	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD	19	20
5	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP	8	8
6	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA	2	2
7	Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	57	73
8	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC	13	13
9	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR	17	26
10	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER	4	4
11	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC	11	11
12	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	5	5
13	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	28	28
14	Instituto Distrital de Turismo – IDT	1	1
15	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON	26	51
16	Instituto para la Economía Social – IPES	9	9
17	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP	4	4
18	Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis"	7	9
19	Personería de Bogotá	85	188
20	Secretaría Distrital de Planeación	31	35
21	Secretaría Distrital de Salud	112	150
22	Secretaría Distrital de Ambiente	8	8
23	Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte – SDCRD	5	6
24	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	108	133
25	Secretaría Distrital de Hacienda	202	274
26	Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS	94	479
27	Secretaría Distrital de Movilidad	184	386
28	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	9	10
29	Secretaría Jurídica Distrital	1	1
30	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAEC	36	48
31	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación Y Mantenimiento Vial – UAERMV	9	10
32	Veeduría Distrital	5	5
Total		1.123	2.020

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN No. 2150 A 2237 DE 2021 - DIRECTIVOS DOCENTES y DOCENTES 202, donde la Secretaría de educación de Bogotá ofertó **3852 empleos**
- Convocatoria cuerpos oficiales de bomberos donde la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos ofertó: **283 empleos** del nivel asistencial.
- **Distrito 5:** La Comisión Nacional del Servicio Civil ofertó en **1.821** de la Secretaría Distrital de Educación, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así:
 - Secretaría Distrital de Educación: **1.088**
 - Secretaría Distrital de Gobierno: **269**
 - Secretaría Distrital de Movilidad: **322**
 - Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia: **142**
- **Distrito 6:** En el marco de esta convocatoria la Comisión Nacional del Servicio Civil ofertó 1.411 vacantes en 33 entidades y organismos distritales.

- 1.- Caja de la Vivienda Popular
- 2.- Concejo de Bogotá, D.C.
- 3.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
- 4.- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- 5.- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP
- 6.- Fundación Gilberto Alzate Avendaño
- 7.- Instituto de Desarrollo Urbano – IDU -
- 8.- Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER
- 9.- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-
- 10.- Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
- 11.- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC
- 12.- Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD
- 13.- Instituto Distrital de Turismo
- 14.- Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON
- 15.- Instituto para la Economía Social IPES
- 16.- Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
- 17.- Jardín Botánico José Celestino Mutis
- 18.- Orquesta Filarmónica de Bogotá
- 19.- Personería de Bogotá
- 20.- Secretaría Distrital de Ambiente
- 21.- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
- 22.- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
- 23.- Secretaría Distrital de Integración Social
- 24.- Secretaría Distrital de la Mujer
- 25.- Secretaría Distrital de Planeación - SDP
- 26.- Secretaría Distrital de Salud

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- 27.- Secretaría Distrital del Hábitat
- 28.- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- 29.- Secretaría Jurídica Distrital
- 30.- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
- 31.- Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
- 32.- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP
- 33.- Veeduría Distrital

Pruebas Empleos Libre Nombramiento y Remoción. En desarrollo de pruebas efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales se ha logrado la realización de pruebas para gerentes públicos que ha culminado con la designación efectiva de servidores, distribuidos así: en 2020, son 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441, en 2023 con 419, y con corte a mayo de 2024 611 gerentes **para un total de 2.430.**

Tabla 34 Entidades usuarias de SEVCOM -, periodo 2020 – mayo 2024

Entidades usuarias - SEVCOM / 2020 – 2023
1. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología. ATENEA
2. Caja de Vivienda Popular – CVP
3. Canal Capital
4. Contraloría de Bogotá D.C.
5. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
6. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
7. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
8. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
9. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
10. Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP
11. Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA
12. Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
13. Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
14. Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
15. Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
16. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
17. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR
18. Instituto Distrital de Turismo - IDT
19. Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
20. Instituto para la Economía Social - IPES
21. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
22. Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
23. Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
24. Lotería De Bogotá
25. Metro de Bogotá S.A.
26. Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB
27. Personería Bogotá
28. Secretaría de Educación del Distrito
29. Secretaría Distrital de Ambiente
30. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Entidades usuarias - SEVCOM / 2020 – 2023
31. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32. Secretaría Distrital de Gobierno
33. Secretaría Distrital de Hacienda
34. Secretaría Distrital de Integración Social
35. Secretaría Distrital de la Mujer
36. Secretaría Distrital de Movilidad
37. Secretaría Distrital de Planeación
38. Secretaría Distrital De Salud
39. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
40. Secretaría Distrital del Hábitat
41. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
42. Secretaría Jurídica Distrital
43. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
44. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
45. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
46. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
47. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
48. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD
49. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
50. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
51. Veeduría Distrital de Bogotá D.C.

Pruebas Empleos de Carrera Administrativa: Para promover una selección objetiva **dieciséis (16)** entidades y Organismos Distritales practicaron pruebas SEVCOM a los aspirantes a empleos provistos a través de nombramientos en provisionalidad y en encargo que ha culminado con la vinculación de empleos de carrera administrativa distribuidos así: ciento veinte y dos (122) en el 2023, y dieciocho (18) en el 2024, para empleos de los niveles profesional, técnico y asistencial, para un total de ciento cuarenta (140).

Selección de Talentos. A través de la plataforma de Selección de Talentos se realizó el proceso para la provisión de 248 empleos temporales de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la que participaron más de 17.000 personas. A su vez, se realizó la conformación del Banco de Hojas de Vida para el empleo de Jefe o Responsable de Control Interno para el período institucional 2022-2025 para proveer 47 empleos.

Tabla 35 Relación de entidades para las cuales se realizó el Banco de Hojas de Vida de Jefes o Responsables de Control Interno

No	ENTIDAD
1	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD
3	Secretaría Distrital de Gobierno
4	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP
5	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC
6	Secretaría Distrital de Hacienda
7	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP
8	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

No	ENTIDAD
9	Lotería de Bogotá
10	Secretaría Distrital de Planeación
11	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
12	Instituto para la Economía Social – IPES
13	Instituto Distrital de Turismo – IDT
14	Secretaría de Educación del Distrito
15	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP
16	Secretaría Distrital de Salud
17	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
18	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
19	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
20	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
21	Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS
22	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON
23	Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte – SDCRD
24	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR
25	Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB
26	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC
27	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA
28	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
29	Canal Capital
30	Secretaría Distrital de Ambiente
31	Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis"
32	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER
33	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
34	Secretaría Distrital de Movilidad
35	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV
36	Instituto de Desarrollo Urbano – IDU
37	Empresa de Transporte Tercer Milenio - Transmilenio S. A.
38	Empresa Metro de Bogotá
39	Secretaría Distrital del Hábitat
40	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP
41	Caja de la Vivienda Popular
42	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano
43	Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Bogotá -EAB-ESP
44	Secretaría Distrital de la Mujer
45	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
46	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB
47	Secretaría Jurídica Distrital

Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos. En observancia de lo dispuesto en la Circular Externa No.012 de 2021; la Secretaría Distrital de Educación solicitó acceso al Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos para la realización de nombramientos provisionales en 89 empleos, aplicando acciones afirmativas para la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos. En observancia de lo dispuesto en la Circular Externa No.012 de 2021; la Secretaría Distrital de Educación solicitó, en la vigencia 2022, acceso al Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos para la realización de nombramientos provisionales en 148 empleos.

Uso de listas de elegibles: De otra parte, de acuerdo con la información reportada por las entidades y organismos distritales 511 empleos que no fueron convocados en los concursos de la CNSC, es decir, empleos equivalentes fueron provistos a través del uso de lista de elegibles.

Tabla 36 Relación de entidades con uso de lista de elegibles para proveer cargos públicos Distritales, 2022 – 2023

Entidad / Organismo	Número de vacantes “empleo equivalente” provistas
Caja De Vivienda Popular	4
Departamento Administrativo De La Defensoría Del Espacio Público	2
Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital	2
Instituto De Desarrollo Urbano	31
Instituto Distrital De La Participación Y Acción Comunal	5
Instituto Distrital De Las Artes	12
Instituto Distrital De Patrimonio Cultural	9
Instituto Distrital De Recreación Y Deporte	4
Instituto Distrital Para La Protección De La Niñez Y Juventud	19
Instituto Para La Economía Social	11
Instituto Para La Investigación Educativa Y El Desarrollo Pedagógico	4
Jardín Botánico De Bogotá	8
Secretaria De Salud	22
Secretaria Distrital De Ambiente	4
Secretaría Distrital De Desarrollo Económico	5
Secretaria Distrital De Hacienda	173
Secretaría Distrital De Integración Social	137
Secretaria Distrital De Planeación	31
Secretaría Jurídica Distrital	12
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá	14
Unidad Administrativa Especial De Rehabilitación Y Mantenimiento Vial	1
Veeduría Distrital	1

En el componente “Talento No Palanca” se han suscrito **31.979** contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por parte de las diferentes entidades y Organismos Distritales. De los cuales **6.179** Contratos suscritos a 31 diciembre 2020 – fecha consulta 4 de enero 2021, **5.009** contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021 fecha consulta 05 de enero de 2022, **9.185** contratos suscritos durante la vigencia 2022, fecha de consulta 19 de enero de 2023 y **10.688** con corte a 31 de diciembre de 2023. (fecha de consulta 3 de enero de 2024). Finalmente, en lo corrido de 2024 se han suscrito **918** contratos (corte 30 de abril de 2024).

Es importante destacar que para efectos de garantizar el seguimiento y monitoreo sobre la estrategia distrital de Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C., bajo el dominio de www.talentonopalanca.gov.co

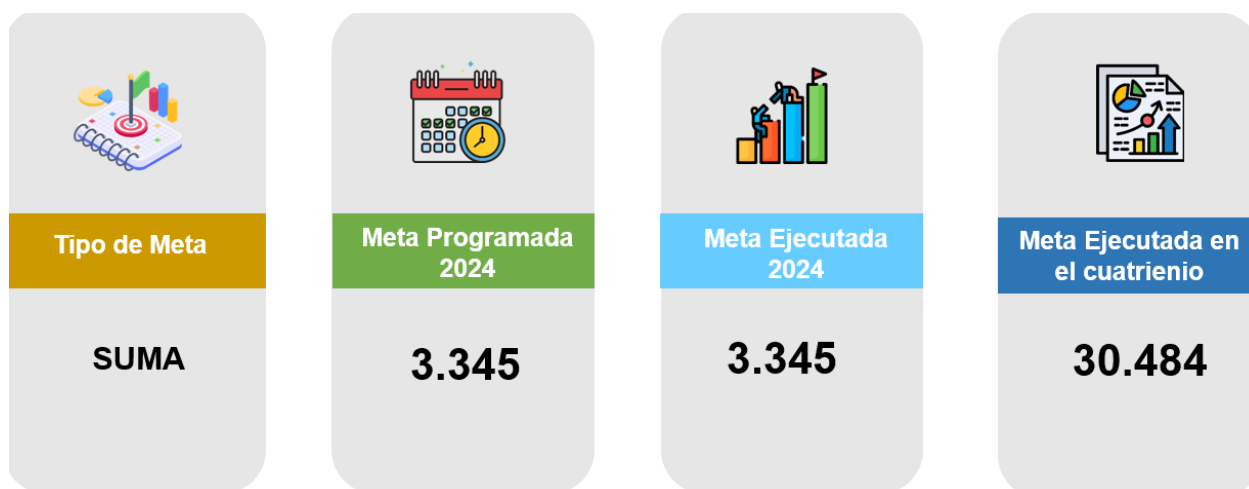
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

y, con el fin de verificar el cumplimiento de la meta de contratación por esta plataforma por parte de cada entidad distrital se ha dispuesto del Tablero de Control de Talento No Palanca en nuestro Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano, que le permite a los y las ciudadanas interesadas, organismos de control y a los grupos de valor, monitorear el desarrollo de la estrategia, tal como puede consultarse en el siguiente link: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/talento-no-palanca>

De conformidad con el porcentaje de cumplimiento que deben tener las entidades de acuerdo con la Directiva 001 de 2020, se indica a continuación la relación de dicho porcentaje teniendo en cuenta que:

1. El porcentaje de cumplimiento de cada una de las entidades se calculó tomando como referencia el número de **contratos suscritos vigentes a la fecha de corte 30 de abril de 2024** sobre el total de personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios haciendo uso de la Plataforma Talento No Palanca (Se establece una relación directa entre contrato y contratista ya que en la plataforma Talento No Palanca se registra a la persona relacionada con el primer contrato suscrito).
2. Se depuraron las entidades que hacen parte de la estrategia Talento No Palanca de acuerdo a la Directiva 001 de 2020, por lo que no se tienen en cuenta los organismos de control (Veeduría, Contraloría y Personería) como tampoco al Concejo de Bogotá. Así mismo, se determinó que el uso de la estrategia por parte de la Universidad Distrital era opcional, por lo tanto, se encuentra dentro de su autonomía hacer o no uso de la misma, y de acuerdo con los reportes que arroja la plataforma, no se ha hecho uso del Banco de Hojas de Vida. Tampoco se tiene en cuenta Agencia de Analítica de Datos “Ágata”. El detalle del porcentaje del uso de la plataforma se encuentra en [Anexo 9 Relación del porcentaje de uso de la plataforma TNP en la Contratación de Prestación de Servicios \(Directiva 001 de 2020\)](#)

Meta 5. Capacitar a 30.484 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Código meta:	5	Descripción de la meta:	Capacitar a 29.139 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD		
Tipo de meta:	Suma				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	1348	6824	8000	10967	3.345
Ejecución magnitud	1348	6824	8000	10967	3.345
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 291.368.533,2	\$ 261.966.400,0	\$ 429.598.449,0	\$ 310.919.000,0	\$ 93.036.400
Presupuesto ejecutado	\$ 281.212.291,0	\$ 261.966.400,0	\$ 429.574.486,0	\$ 310.919.000,0	\$ 93.036.400
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 222.665.238,0	\$ 6.564.000,0	\$ 18.955.731,0	\$ 45.009.843
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 222.665.238,0	\$ 6.564.000,0	\$ 18.955.731,0	\$ 45.009.843

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencias 2020 - 2024

Durante el periodo comprendido entre 2020 a mayo de 2024, se capacitaron **30.484** servidoras y servidores públicos del Distrito (**10.967** personas en 2023), que participan en los ciento once (111) cursos (67 virtuales y 44 presenciales), que hacen parte del Aula del Saber Distrital, en sus ocho líneas de aprendizaje como son, innovación pública, competencias digitales, comportamentales y funcionales, seguridad y salud en el trabajo – SST -, formación para jefes de talento humano, formación integral y formación por alianzas. Estos cursos son ofertados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD -, en modalidad virtual sincrónica, asincrónica o presencial asistida por TIC, a través de cinco (5) estrategias que hacen del Plan de Acción Institucional

Tabla 37 Número de participantes en cursos y estrategias de capacitación ofertadas por el DASCD 2020 - 2023

Capacitación - Estrategias Plan de Acción 2020 - 2023	2020	2021	2022	2023	2024 Mayo	Total*
Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito (Competencias funcionales)	1244	3974	4350	7463	1182	18213
Competencias Comportamentales	10	1248	1900	1182	128	4468
Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	28	818	1237	1125	300	3508
Programa de Formación en Competencias Digitales	0	638	303	534	1715	3190

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Capacitación - Estrategias Plan de Acción 2020 - 2023	2020	2021	2022	2023	2024 Mayo	Total*
Programa de selección y formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital	0	35	107	120	0	262
Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito	66	111	103	543	20	843
Total general	1.348	6.824	8.000	10.967	3.345	30.484

Se observa un incremento de beneficiarios del 714% en el periodo comprendido entre el 2020 a 2023, pasando de 1348 a 10.967 servidores y servidoras públicas beneficiarias de las estrategias y programas de Capacitación Distrital. En general, la línea del plan de acción que registra el 60% de personas beneficiarias, es la denominada “Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito”, que contiene los cursos que hacen parte de las estrategias denominadas Red de Especialistas del Conocimiento y Plataforma de Aprendizaje Organizacional, dónde se resalta como características, que se ofrecen en modalidad virtual asincrónica, tienen inscripciones permanentes y las personas usuarias pueden ingresar al Aula del Saber Distrital según su disponibilidad de tiempo. Le siguen los cursos, según temáticas como los relacionados a competencias comportamentales, innovación pública Distrital y competencias digitales, que representan el 37% de servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias del procedimiento de Capacitación Distrital, como se observa en las siguientes gráficas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



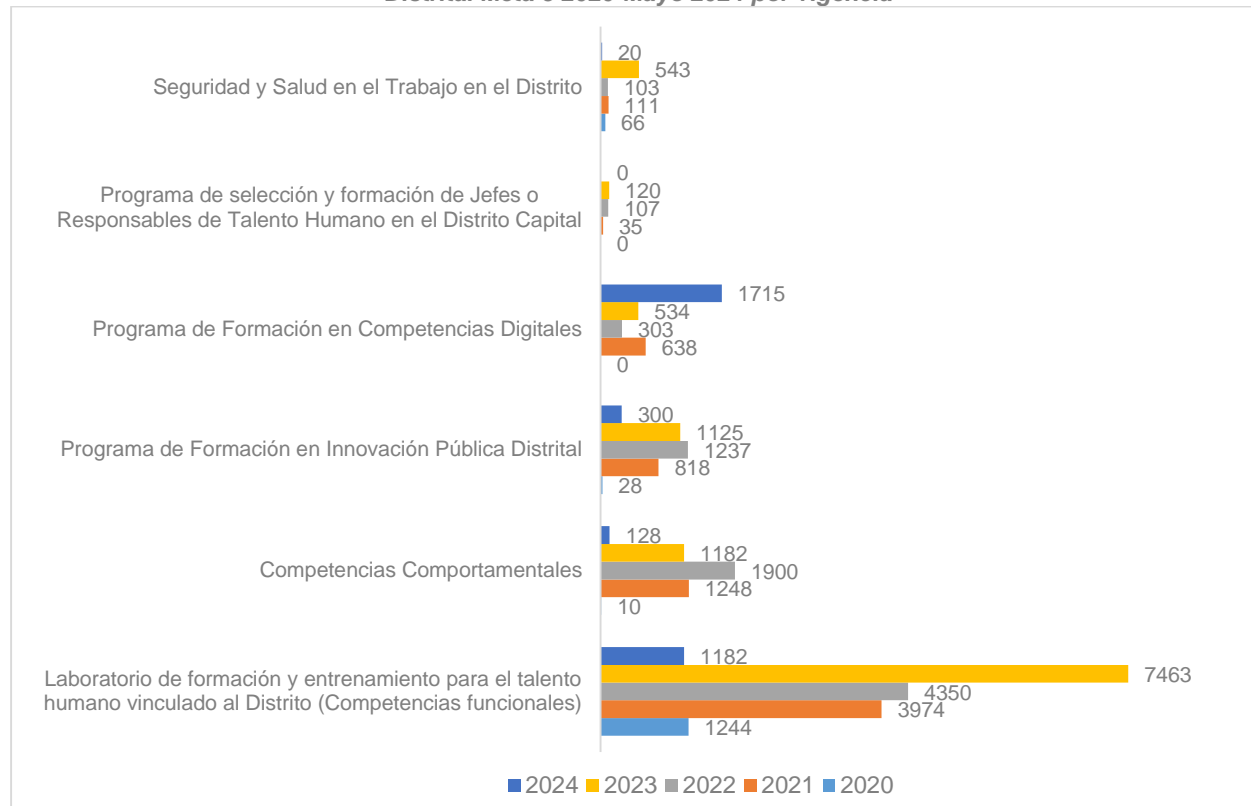
CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



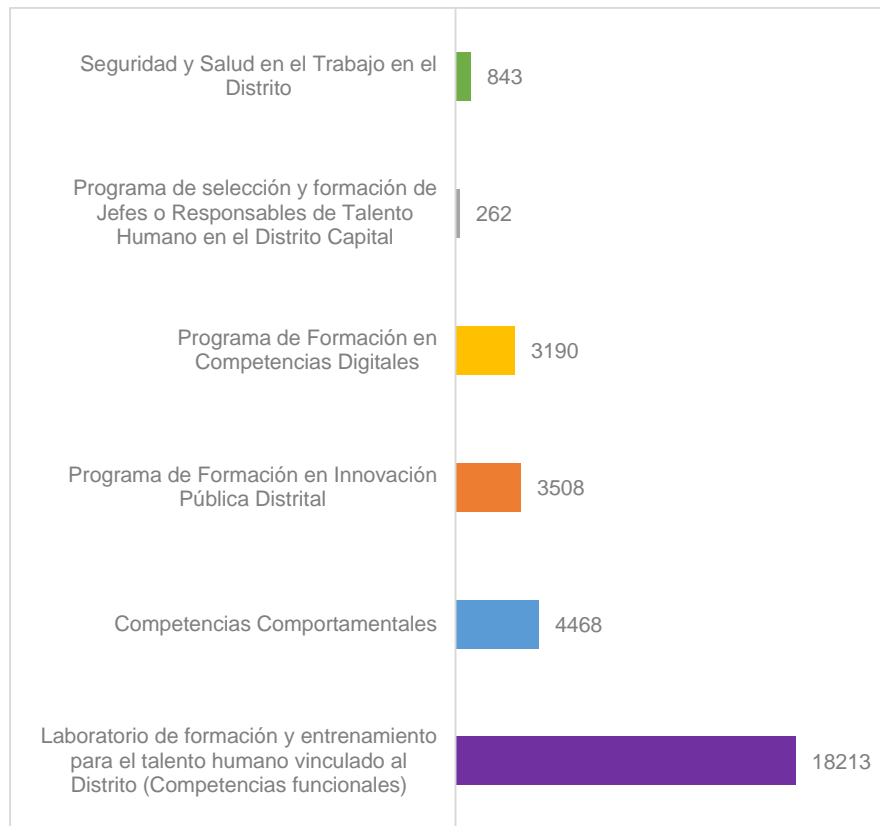
Gráfico 4 Servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias de los programas de Capacitación Distrital Meta 5 2020-Mayo 2024 por vigencia



Fuente: Elaboración propia según, bases de datos Capacitación Distrital, vigencias 2020, 2021, 2022, 2023, 2024/ Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

Gráfico 5 Servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias de los programas de Capacitación Distrital Meta 5 2020-Mayo 2024 acumulado estrategias

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



En total, 54 entidades y organismos Distritales han participado en los programas de capacitación y los respectivos cursos que hacen parte del Aula del Saber Distrital. En el periodo comprendido entre 2020 a diciembre de 2024, se registró una mayor participación de servidoras y servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría Distrital de Hacienda, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos – UAECOB, Secretaría Distrital de Gobierno, Capital Salud Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado S.A.S., Secretaría de Educación del Distrito, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, Secretaría Distrital de Integración Social, y Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, que representan el 51% (15.182 personas) del total de personas participantes. En total el 54% de las personas participantes son mujeres, el 42% hombres, el 2% (687 personas) se identificaron como intersexuales y el 2% (618 personas) no incluyeron información según sexo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



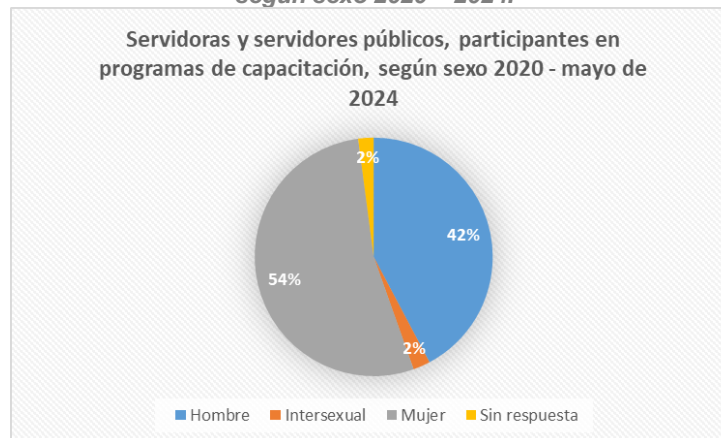
CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Gráfico 6 Servidoras y servidores públicos participantes en los programas de capacitación DASCD, según sexo 2020 – 2024.



Fuente: Base de datos capacitación 2020 – 2024 - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

El detalle de las entidades usuarias de estos servicios puede ser consultada en el: [Anexo 5. Entidades usuarias y participantes en los programas y cursos de capacitación ofertados por el DASCD, 2020-2024](#)

Estos programas de capacitación se desarrollan a través del Aula del Saber Distrital, como uno de los 39 productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH -, y sobre el que se describió en términos de logros en el apartado precedente. [4.8 Aula del Saber Distrital](#)

Este modelo pedagógico incluye metodologías como: Pensamiento de Diseño (Design Thinking) y Metodologías Ágiles, mediante las cuales pretende desarrollar un enfoque metodológico orientado al aprendizaje basado en la resolución de problemas, aprendizaje basado en retos, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje basado en el descubrimiento y aprendizaje basado en casos; con lo cual, se busca crear ambientes de aprendizaje colaborativo y rutas de aprendizaje integrales y personalizadas. El documento completo con el estudio técnico y el modelo pedagógico desarrollado del Aula del Saber Distrital puede ser consultado en la página web del DASCD, en el siguiente link: <https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-01/Aula-Distrital-Saber-Dic-2.pdf>.” (Circular No. 002 del 17 de enero de 2023)

Dado lo anterior, durante las vigencias 2020 a 2023, se pasó de una oferta de 31 cursos en 2019 y 2020 a través de la Plataforma de Aprendizaje Organizacional - PAO -, a 111 cursos en 2023, en el Aula del Saber Distrital (67 virtuales y 44 presenciales o asistidos por TIC), distribuidos en 8 líneas de aprendizaje, así:

Tabla 38 Cursos por línea de aprendizaje - Aula del Saber Distrital

Líneas de aprendizaje	Definición	Cursos
1. Innovación Pública	Brinda herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación.	20

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

2. Competencias Comportamentales (aptitudes labores y socioemocionales)	Desarrolla competencias laborales y socioemocionales que le permiten optimizar sus labores diarias	24
Competencias Funcionales (técnicas y administrativas)	Sensibiliza a los funcionarios públicos en cuanto a la actualización de la normativa vigente de los temas relacionados.	32
Competencias Digitales	Fortalece las competencias digitales en los servidores y las servidoras públicas y cerrar la brecha que existe en este tema en el Distrito Capital.	10
Formación para Jefes de Talento Humano	Propende por el desarrollo de habilidades gerenciales, que les permita gestionar de manera adecuada el Recurso Humano de las entidades.	3
Seguridad y Salud en el Trabajo	Aborda la Gestión de los peligros y riesgos de SST	4
Formación por Alianzas	Permite alianzas estratégicas con otras entidades, para ampliar la oferta educativa de capacitación para el trabajo.	2
Formación integral	Fortalece ámbitos personales y laborales en el ejercicio de sus funciones.	16

De igual forma, se puede encontrar en el Aula del Saber Distrital, cursos certificados por instituciones universitarias (como la EAN), cursos cortos dictados por especialistas del conocimiento, bajo la metodología de aprendizaje Microlearning y cursos sincrónicos con acompañamiento permanente de los instructores (por ejemplo, curso de competencias digitales y cursos de innovación pública).

Es importante resaltar que, a través del Aula del Saber Distrital, se abordan los enfoques de género, diferencial - interseccional, de Derechos Humanos y ambiental a través de una oferta específica de cursos relacionados a continuación.

- El Derecho de las mujeres a una Vida Libre de Violencias
- Lenguaje Incluyente
- Prevención del acoso laboral y el acoso sexual laboral
- Empoderamiento de las mujeres en cargos directivos.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
- Introducción a los Derechos Humanos, trascendencias y garantías I
- Introducción a los Derechos Humanos II
- Derechos Humanos - Derechos Esenciales
- Gobernanza para la Paz

Finalmente, el Aula del Saber Distrital se constituye como una plataforma con un desarrollo tecnológico y de Software, fomentado desde 2020 a 2024, que actualmente cuenta con cursos cargados y a los cuales se les ha hecho un proceso de curaduría adelantada a través de un contrato con este objeto con la Institución de Educación Superior - Escuela de Administración de Negocios - EAN -, en especial los cursos que hacen parte del programa de Competencias Digitales como son Diseño y Administración de Bases de Datos Relacionales SQL, Fundamentos de Big Data, Gestión de Proyectos TIC, Alfabetización de Datos y Publicación de Datos Abiertos.

Es importante resaltar que, posterior al proceso de curaduría realizado por la EAN, es posible certificar la participación en los cursos a servidores y servidoras públicas de manera conjunta conjunto entre el DASCD y la EAN siendo estos válidos para ser tenidos en cuenta para el reconocimiento de la prima técnica.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Meta 6. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección e implementación de Formación de Jefes de Talento Humano en el Distrito Capital



Código meta:	6	Descripción de la meta:	Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección e implementación de Formación de Jefes de Talento Humano en el Distrito Capital		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0,25	0,75	1,25	1,75	2
Ejecución magnitud	0,25	0,75	1,25	1,75	2
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 56.200.000,0	\$ 159.914.496,0	\$ 258.305.633,0	\$ 172.548.577,0	\$ 101.747.700
Presupuesto ejecutado	\$ 56.200.000,0	\$ 159.914.496,0	\$ 258.305.633,0	\$ 172.524.451,0	\$ 101.747.700
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 17.396.000,0	\$ 3.194.880,0	\$ 3.164.833,0	\$ 6.510.000
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 17.396.000,0	\$ 3.194.880,0	\$ 3.164.833,0	\$ 6.510.000

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2020 - 2024

Durante el 2024, se avanzó en la consolidación de 2 sistemas de gestión soportado en el porcentaje acumulado de 2021, 2022 y 2023 más el avance de los cronogramas del Plan de Acción Institucional - PAI – 2024, relacionados con la meta.

1.- Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital 2021 - 2024

Como resultado de la fase de agenda pública, durante el diseño de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano, se planteó la necesidad de adoptar instrumentos de gestión del desempeño en el nivel distrital que le apuesten a la productividad y a la generación de valor público a través de la correlación entre los desempeños individuales, organizacionales y el cumplimiento de las metas de los planes de desarrollo y las políticas institucionales; por consiguiente, se propuso la definición de un sistema de gestión del rendimiento y la productividad a escala distrital que logre integrar la planeación y ejecución institucional con la gestión del desempeño de los colaboradores distritales.

En este sentido, durante las vigencias 2021 y 2022, se avanzó en el desarrollo de un sistema de medición del rendimiento y la productividad propio, liderado por el DASCD, a través del diseño y puesta en marcha de éste, en tres (3) fases: diagnóstico, diseño y prueba piloto.

El documento de propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL - con 13 puntos desarrollados, como son, marco normativo, enfoque sistema propio EDL, orientación de la EDL a metas y resultados institucionales, elementos diferenciadores del sistema actual vrs. sistema propuesto, responsables y participantes del proceso EDL, parámetros - clases - periodos - usos y términos de la EDL, métodos, escalas y rangos de evaluación, conductas asociadas a competencias comportamentales a evaluar, procedimientos y estándares para registrar evidencias, opciones de calificación, procesos y metodología funcionamiento EDL, desarrollo y parametrización del aplicativo, y mecanismos para el seguimiento del desempeño laboral de los empleados.

El documento propone una EDL basada en cuatro (4) componentes, con una escala de calificación de 0 a 100%, dónde una calificación menor o igual a 65 puntos implica un desempeño No Satisfactorio, entre el 65% y 90% un desempeño Satisfactorio y mayor al 90% un desempeño sobresaliente, como se relaciona a continuación.

Ilustración 12 Escala de calificación – propuesta Sistema propio EDL

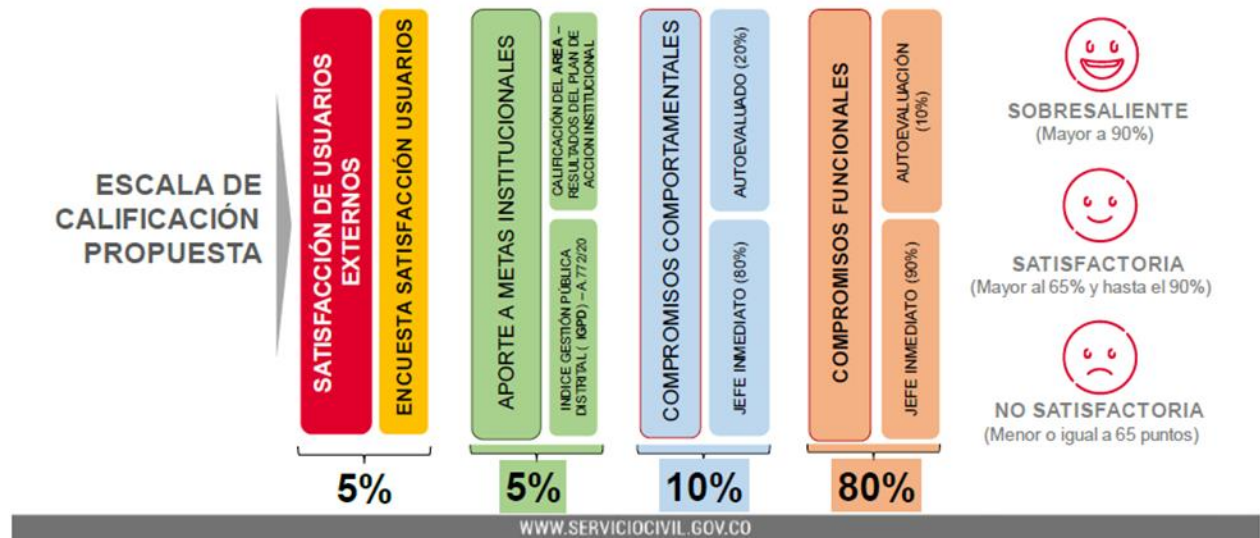
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

PROPUESTA

Sistema propio de EDL

Empleos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba

VII CONGRESO
DE TALENTO HUMANO



Fuente: Documento Prueba piloto del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL .para el DASCD, 2022.

De igual forma en 2022 se avanzó en la estructuración y sistematización de la herramienta que se utilizará para realizar la prueba piloto de la EDL propia pensada inicialmente para el DASCD y se desagrega el procedimiento para llevar a cabo esta prueba iniciando con empleos de Carrera Administrativa con los pasos relacionados a continuación.

1. "Aprobación de la metodología e instrumento
2. Formalización de la metodología e instrumento
3. Socialización y capacitación de actores
4. Inicio de aplicación
5. Evaluaciones parciales de primer y segundo semestre
6. Calificación definitiva
7. Retroalimentación final" (Tomado del documento - Prueba piloto del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para DASCD, Diciembre de 2022)

Durante la vigencia 2022, se realizaron al menos, ocho (8) reuniones de socialización y mesas de trabajo del borrador de propuesta del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Laboral y EDL, con acompañamiento de un experto temático para sistematizar recomendaciones y ajustes técnicos o metodológicos a la propuesta. Se buscaba identificar las variables que permitan la evaluación de Gerentes Públicos a partir de herramientas como Planes de Acción Institucional - PAI - , análisis de antecedentes y caracterización del sistema de Evaluación de Desempeño Laboral vigente, dónde participaron servidores y servidoras de la Subdirección Corporativa, Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital, y Oficina de las TIC del DASCD.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Así mismo, se realizaron reuniones con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Jardín Botánico de Bogotá y Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC-, dónde se socializó el avance de la propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL -, y su objetivo relacionado con llevar a cabo una evaluación integral que responda a los objetivos y estrategias institucionales, evitando centrarse únicamente en las personas de manera individual o aislada de las organizaciones.

No obstante, en el mes de octubre de 2022, se envió la propuesta técnica a la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital – CNSC. La mencionada entidad brindó retroalimentación a través de un oficio radicado en el mes de noviembre de 2022 contentivo de observaciones, las cuales fueron revisadas a la luz del análisis técnico realizado por el DASCDC que deben revisarse detenidamente para efectos de establecer el mecanismo efectivo de operacionalización del sistema propio de EDL.

Por lo anterior, tomando como referencia los aportes brindados por los participantes de las mesas, durante la vigencia 2023, se realizó un nuevo análisis técnico y legal para efectos de la implementación efectiva del sistema y su nueva concertación con la CNSC. En este sentido, se avanzó en la revisión de las observaciones realizadas por la CNSC al documento Propuesta del “Sistema propio de evaluación del desempeño laboral (EDL) para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCDC”, elaborando una propuesta de sistema propio que se orienta a la gestión por resultados, a partir de la definición de planes individuales de trabajo, en los que se integran los componentes comportamentales y funcionales hacia el logro de los objetivos institucionales para permitir un proceso de evaluación objetiva y, al que se le adiciona además el componente de autoevaluación como mecanismo de acercar el desempeño real con la percepción del trabajo desarrollado por el colaborador.

El Plan de Trabajo Individual contiene metas desarrolladas a partir de un componente funcional y uno comportamental, que unidos permiten controlar el desempeño de las y los servidores públicos, desde la perspectiva, integrada de la gestión de competencias en el ser y en el hacer. Además, se contempló la posibilidad de hacer seguimientos trimestrales para controlar el avance de los planes de trabajo y el registro obligatorio de evidencias por parte del evaluado y del evaluador como acción que contribuye a la generación de confianza y retroalimentación permanente entre las partes. En todo caso, será necesario revisar con los diferentes actores, la necesidad de avanzar en un sistema propio de evaluación del desempeño laboral que se oriente hacia el logro de las metas y objetivos del desarrollo y permita atender a las expectativas de la ciudadanía y, a la vez garantice el respeto de los derechos de carrera de las y los servidores distritales.

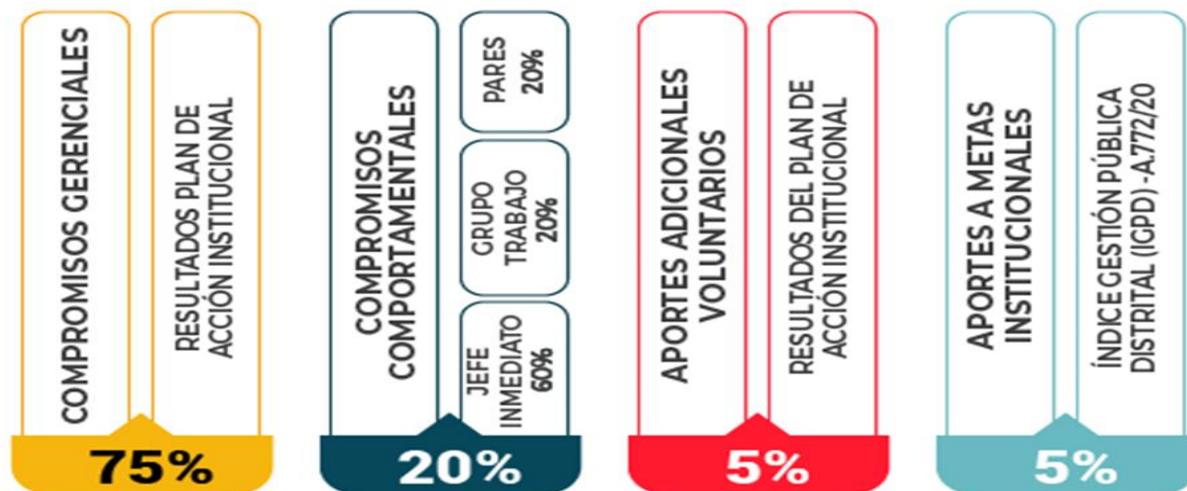
Por otra parte, desde el componente de Gerencia Pública, el 28 de febrero de 2023, se expidió la Circular Conjunta 003 con los *"Lineamientos sobre el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital, donde se menciona la "necesidad de avanzar en la profesionalización y gestión de los Gerentes Públicos"* y para esto se ponen a disposición herramientas como el procedimiento para la designación de los mismos, previa evaluación de competencias comportamentales, consolidado en la *"Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital"*; dónde se invita a las entidades a desarrollar y participar en actividades de capacitación y formación para estos Gerentes.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCDC.

Así, se presenta el **Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital**, como sistema y modelo de gestión del desempeño de los empleos de naturaleza gerencial, sin embargo, se aclara que serán válidos los acuerdos de gestión realizados bajo el modelo de evaluación vigente. Este modelo definió sus lineamientos mediante la circular 003 del 2023, la cual se puede consultar en el siguiente enlace [se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=138341#](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=138341#).

Por otro lado, se finalizó el instructivo para aplicar el "Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital", denominado "Instructivo acuerdos de gestión Gerentes Públicos - Perfil Gerente Versión 1.0", el cual se publicó en la página web del DASCD, Centro de Documentación SIDEAP, que se puede verificar en el enlace relacionado a continuación: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/centro-de-documentacion-SIDEAP>, que gráficamente se visualiza así:

Ilustración 13 Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital



Igualmente se publicaron videos tutoriales en este mismo centro de Documentación y la entidad se encuentra a disposición de recibir consultas y a brindar el acompañamiento respectivo a las entidades Distritales.

Durante el 2023, se llevó a cabo el acompañamiento a las entidades públicas Distritales en el uso del módulo "Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos", a través del grupo de WhatsApp denominado Comunidad SIDEAP – SHARE, donde se responde las solicitudes de mantenimiento, ajuste o acompañamiento relacionadas con los módulos en SIDEAP, y en especial con este módulo, se realizaron consultas acerca del modelo del acto administrativo para los acuerdos de gestión, enlaces para realizar el proceso de concertación, fechas y enlaces de capacitación, errores en el cargue de información o compromisos gerenciales, corte de fechas para calificar a los servidores y servidoras, cuánto compromisos comportamentales se pueden cargar, entre otro. Por otro lado, se recibieron y contestaron solicitudes a través de SIGA, relacionadas específicamente con consultas sobre el modelo y soporte técnico y validación de fallas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Así mismo, se atendieron solicitudes relacionadas con asistencia técnica a entidades u organismos públicos Distritales, incluyendo el Esquema Asociativo Territorial "Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca", que solicitaron acompañamiento en la implementación del módulo Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos en términos de vigencia, obligatoriedad, plazos de calificación, implicaciones disciplinarias, disfrute de vacaciones en la concertación de acuerdos, disposiciones del DAFP contenidas en la guía 2020, entre otros, así como Evaluación del Desempeño Laboral - EDL -, evaluación por retiro del Gerente Público, Comisiones de Personal, concertación de compromisos, verificación de usuarios SIDEAP, Trámite de recursos de la vía gubernativa y procedencia del silencio positivo o negativo, situaciones administrativas, derechos de Carrera Administrativa usos de la Evaluación del Desempeño Laboral - EDL-, Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos, evaluación de la gestión para empleados provisionales, y medición de aportes adicionales en la Evaluación del Desempeño Laboral.

Igualmente, se realizó asesoría y acompañamiento a entidades a través de la respuesta a solicitudes en temas relacionados con el módulo Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos, EDL (evaluación parcial, licencia no remunerada, activación de recursos, indelegabilidad de la evaluación, obligaciones del evaluador), concertación Acuerdos de gestión (evaluación de acuerdos por retiro de superior jerárquico, procedimiento en físico con ocasión de la transitoriedad a digital), entre otros relacionados con soporte APP EDL y SIDEAP, así como el acompañamiento en Acuerdos de Gestión en el módulo SIDEAP (habilitación de rol, adopción reglamentaria del modelo digital, procedimiento general, responsables y responsabilidades, procedencia de evaluaciones por retiro, concertación por nuevos nombramientos) Evaluación del Desempeño Laboral (evaluaciones parciales, sistema propio EDL, periodo de prueba, vacancia temporal por ascenso, reintegro al empleo titular, derecho del servidor o servidora para reactivar el proceso de evaluación, evaluación de provisionales, proceso de encargo, evaluados y evaluadores, evidencias del componente comportamental, impedimentos y recusaciones, designación de nuevo evaluador, sistema general de carrera, sistemas específicos, Acuerdo 71 de 2023, sobre lineamientos de adopción del Sistema Propio EDL expedido por la CNSC, Acuerdo 617 de 2018 - Evaluaciones parciales eventuales).

La oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC -, entregó el primer avance relacionado con el desarrollo Tecnológico del módulo denominado “Acuerdos de Gestión” en SIDEAP, incluyendo evidencias y creando los perfiles “Gerente Público” y “Superior Jerárquico”. Adicionalmente, se respondieron inquietudes derivadas del Facebook Live relacionado con el proceso de “Evaluación del Desempeño Laboral”, realizado el 25 de mayo de 2023. En total se respondieron catorce (14) preguntas relacionadas con temas como procedimiento de los recursos de Vía Gubernativa, el silencio administrativo ante recursos de apelación a la calificación, recursos contra la calificación definitiva, impedimentos y recusaciones, evaluaciones parciales en periodo de prueba y proceso de cargue de evidencias para la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -.

Así mismo, se elaboró el lineamiento para la implementación de las fases 1 y 2 del Módulo de concertación de Acuerdos de Gestión y Evaluación de Gerentes Públicos, a través de SIDEAP. En este sentido en la fase No. 1 – Concertación y formalización, se menciona la adopción del modelo a través de un acta administrativo, actores involucrados en la concertación (Superior inmediato y gerente público), relación de acuerdos de gestión con la planeación estratégica de la entidad pública Distrital, definición del peso porcentual de las actividades y compromisos gerenciales, número de compromisos comportamentales y período de calificación, período mínimo a ocupar un cargo para

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

que proceda la concertación y evaluación, fecha de formalización de los acuerdos, evaluaciones parciales semestrales y seguimiento a los acuerdos de gestión, mediante el cargue de evidencias. La segunda fase hace referencia a este seguimiento y calificación de los Acuerdos de Gestión; se menciona el desarrollo en SIDEAP del módulo de Evidencias, se aclara que el cargue de dichas evidencias, es el requisito habilitante para realizar la evaluación y calificación de los compromisos gerenciales y comportamentales acordados con las personas Gerentes Públicos. Para el módulo evaluación, se aclara que este estará habilitado para el superior jerárquico, se mencionan las causales o situaciones administrativas en las que aplica la evaluación parcial eventual, evaluación del componente gerencial y general. Las incidencias en el proceso de implementación, hacen referencia a la necesidad de ajuste de los compromisos o acuerdos concertados que sean ajenas a la persona evaluada o cambios en la planeación estratégica. Finalmente, este lineamiento se expidió a través de la Circular Externa No. 16 del 01 de agosto de 2023.

Posteriormente, se realizó la socialización de los nuevos módulos de seguimiento y calificación a través de la plataforma SIDEAP para Acuerdos de Gestión rol Gerentes Públicos, dirigido a responsables de Talento Humano, enlaces de evaluación, evaluadores y gerentes públicos de las entidades públicas del Distrito Capital, se realizó la actualización del "Instructivo Acuerdos de Gestión perfil Gerente Público y perfil Superior Jerárquico", se llevó a cabo el seguimiento a la implementación del proceso de evaluación de acuerdos de gestión a través de los módulos de evidencias y calificación a través de la plataforma SIDEAP y el respectivo acompañamiento al público objetivo en la solución de dificultades y dudas frente a la implementación del proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión a través de los módulos de evidencias y calificación a través de la plataforma SIDEAP.

Gracias a lo anterior, **durante la vigencia 2023**, se logró iniciar el proceso de implementación del Modelo de Gerencia Pública Distrital y su componente de Acuerdos de Gestión a través de su automatización en el SIDEAP y, **un total de 589 gerentes públicos realizaron** el proceso de concertación de sus acuerdos de gestión mediante dicho aplicativo; además se adelantaron los desarrollos de funcionalidades y los procesos de mejora tecnológica a lo largo de la vigencia, obteniendo retroalimentación permanente de las y los usuario, de los enlaces de evaluación y de las entidades y organismos distritales.

Finalmente, durante la vigencia 2024, se brindó asistencia técnica y normativa a entidades y organismos Distritales sobre el proceso y gestión del Desempeño Laboral y Evaluación del Desempeño Laboral - EDL - (Vigente), así como sobre el modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos - EGP -, en especial en el manejo de la herramienta o módulo de SIDEAP y de la reglamentación aplicable a los casos consultados durante el período (Evaluación de subalternos y personas pares), y habilitación de la evaluación.

Con corte a mayo de 2024, se respondieron consultas relacionadas con sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -, vigente, en temas como evaluación parcial, cambios de evaluador, períodos mínimos de evaluación, y lineamientos del proceso EDL reglamentados en el Acuerdo 617 de 2018, modificación de compromisos por cambio de evaluador, Sistemas propios de EDL, requisitos para encargos, referentes normativos de evaluaciones en la hoja de vida, procedencia de recursos ante resultados de evaluaciones, nombramientos en periodo de prueba, vacantes temporales, uso de lista de elegibles, consolidación de evaluaciones de servidores en empleos de carrera y Gerencia Pública, impedimentos y recusaciones y casos de acoso laboral, concertación de compromisos en

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

casos de traslado, otras solicitudes de corrección de evaluaciones ante errores administrativos en el aplicativo de la CNSC. Igualmente, se presentaron consultas relacionadas con requisitos y situaciones administrativas para el acceso a Encargos; consultas sobre comisiones de personal, en especial la procedencia o improcedencia de la participación de personas que fueron nombrados en cargos de Libre Nombramiento y Remoción - LNR -, en estos espacios; consultas sobre diferentes situaciones en espacios laborales de personas Provisionales; y consultas sobre reglamento interno de trabajo en entidades públicas Distritales y nombramiento de personas pensionadas en empleos de LNR.

Así mismo, se respondieron consultas relacionadas con el Sistema de Evaluación de Gerentes Públicos – EGP -, y el módulo de Acuerdos de Gestión de SIDEAP, en temas de concertación de compromisos, inconsistencia en los formatos de acuerdos, ajuste de compromisos según nuevo Plan de Desarrollo Distrital, fechas de formalización de Acuerdos, inconsistencia en acumulado de calificaciones del componente laboral, proceso de evaluación de gerentes retirados, novedades en el módulo de SIDEAP, obligatoriedad del superior jerárquico de evaluar a sus subalternos, acceso a acuerdos de gestión 2023, manejo operativo del módulo, fechas de concertación para jefes nuevos, procedencia de concertar acuerdos en encargo a un subdirector (se aclara que resultará procedente si el encargo se extiende por más de 4 meses).

Igualmente, con corte a abril de 2024, **se evaluaron 236 personas gerentes públicos** bajo el modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos, a través del módulo en SIDEAP denominado “Acuerdos de Gestión”.

2.- Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital

El programa es un producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital - PPGITH 2019 - 2030, que busca generar estrategias y herramientas para desarrollar capacidades y competencias comportamentales definidas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*, como son comunes (compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano), por nivel jerárquico - nivel directivo (Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, y resolución de conflictos), entre otras competencias del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial.

En este sentido, el programa hace énfasis en la gestionar las competencias comportamentales del nivel directivo, en especial la gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico y resolución de conflictos, con el objetivo de mejorar las capacidades de relacionamiento con los equipos de trabajo, identificando el potencial humano y laboral en las servidoras, servidores y colaboradores públicos, comprendiendo el contexto y sistemas organizacionales, gestionado su trabajo autónomo y relacionamiento laboral digno, justo, equitativo y basado en la diversidad, así como el empoderamiento de su equipo de los objetivos estratégicos y misionalidad de las respectivas entidades desde la vocación de servicio.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Igualmente, el programa se divide en dos componentes, el primero se relaciona con la formación y capacitación en las competencias comportamentales mencionadas anteriormente, y la segunda con la selección de Jefes de Talento Humano, y gerentes públicos basado procedimientos de selección objetiva, teniendo en cuenta el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018; para este componente se desarrolló el Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM -.



Dado lo anterior, durante la vigencia 2020, se desarrolló el primer curso de Inducción a Jefes de Talento Humano, para dar a conocer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG -, en especial la dimensión 1 “*Talento Humano*”, y la “*Política Institucional de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH-*”, que actualmente se encuentra ofertado a través del Aula del Saber Distrital; igualmente, se cuenta con una segunda versión del curso facilitado por una psicóloga especialista en Gerencia de talento humano y magíster en gestión de organizaciones, de la Institución de Educación Superior - Escuela de Administración de Negocios - EAN -. Durante 2021, se avanzó en la construcción de la Cartilla de desarrollo de competencias para Jefes de Talento Humano, se realizó el taller “¿Cómo hacer una entrevista por competencias?”, donde se trabajó dos competencias comunes de orientación a resultados, actividades que hacen parte del programa como estrategia integral de entrenamiento.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Micro Inducción a Jefes de Talento Humano

 <p>Línea de Aprendizaje: Programa de Formación para Jefes de Talento Humano.</p> <p>Modalidad: Virtual- Asincrónico</p> <p>Público Objetivo : CARRERA DOCENTE. NOMBRAMIENTO ORDINARIO. PROVISIONALIDAD. CARRERA ADMINISTRATIVA. ENCARGO. PERÍODO DE PRUEBA. TEMPORAL. VACANTE DEFINITIVA. VACANTE TEMPORAL. TRABAJADOR OFICIAL. CONTRATISTA.</p>	 <p>Certificación: Certificación DASCD (participación)</p> <p>Oferta: DASCD.</p> <p>Formato: Microlearning</p>
 <p>Plataforma: PAO</p>	 <p>Intensidad Horaria: 8 horas</p>

Objetivo

Este curso es la versión expedita del curso Inducción a Jefes de Talento Humano que tiene como fin facilitar la comprensión e implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado [GETH] en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión [MIPG], la cual es esencial para orientar a resultados efectivos que contribuyan al desarrollo institucional, de los servidores públicos del Distrito y a satisfacer las necesidades de los ciudadanos.



SOPORTE TÉCNICO

Inducción Jefes de Talento Humano

 <p>Línea de Aprendizaje: Programa de Formación para Jefes de Talento Humano.</p> <p>Modalidad: Virtual- Asincrónico</p> <p>Público Objetivo : CARRERA DOCENTE. NOMBRAMIENTO ORDINARIO. PROVISIONALIDAD. CARRERA ADMINISTRATIVA. ENCARGO. PERÍODO DE PRUEBA. TEMPORAL. VACANTE DEFINITIVA. VACANTE TEMPORAL. TRABAJADOR OFICIAL.</p>	 <p>Certificación: Certificación Universitaria</p> <p>Oferta: DASCD.</p> <p>Formato: Curso</p>
 <p>Plataforma: PAO</p>	 <p>Intensidad Horaria: 48 horas</p>

Objetivo

Este curso ayuda a reconocer las etapas que componen la Gestión del Talento Humano e identificación de las acciones que deben desarrollar las entidades y organismos distritales, con el propósito de avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión [MIPG] según los requisitos técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública frente a la Dimensión de Talento Humano. La Circular No. 038 de 2019, está dirigida a los responsables y todos los servidores que pertenecen a las áreas y dependencias de talento humano.



SOPORTE TÉCNICO

Por otro lado, en el componente de selección Jefes Talento Humano a través de SEVCOM, durante el 2022, se llevaron a cabo siete actividades en el marco del programa.

1.- Avance en el diseño de una ruta de aprendizaje dirigida a los Jefes de Talento Humano con la oferta que dispone el Aula del Saber Distrital, de acuerdo al Modelo pedagógico, además busca mejorar la capacidad de comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear conocimiento a través de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

aprendizajes experienciales y significativos que se adapten constantemente a las necesidades de las entidades y colaboradores del distrito

Así mismo, se avanzó en la construcción de dos diplomados, como son:

a) DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL DISTRITO CAPITAL

b) DIPLOMADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL DISTRITO CAPITAL.

2.- En el componente Formación Jefes de Talento Humano, se avanzó en el documento con los lineamientos para la implementación de la fase No. 2 del Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital, que contempla cuatro (4) componentes como son I) Los cursos de inducción y profundización para Jefes de Talento Humano, II) Programa integral de entrenamiento y coaching organizacional, III) Plataforma de aprendizaje colaborativo y IV) La estrategia de Talento Humano digital - TH - Digital (Aplicación móvil).

3.- Se llevó a cabo el evento denominado “INSPIRANDO EL TALENTO HUMANO DEL DISTRITO CAPITAL”, donde se abordaron temas como tendencias del Talento Humano, Bullet Journal, Sabelotodo Mobbing, Gestiona tu tiempo y Negociación en un cuarto para las tres.

4.- Se diseñó el Programa Integral de Entrenamiento y Coaching Organizacional donde cada año, los jefes de talento Humano realizarán un curso intensivo, fuera de su entidad, en temas relacionados con desarrollo de habilidades gerenciales, solución de problemas, innovación, actualización técnica, tendencias en gestión de talento humano, entre otros. El curso estará a cargo del DASCD, quién diseñará el programa y coordinará su realización en el periodo previsto.

5.- Se desarrolló la propuesta temática y de actividades que dan a conocer herramientas para que los Jefes de Talento Humano, puedan desarrollar cuatro (4) competencias necesarias para su cargo, de manera autónoma, como: Pensamiento sistémico, Competencias comportamentales y comprender y afrontar la realidad.

6.- Se desarrolló el curso denominado Pensamiento Sistémico, ofertado en el Aula del Saber Distrital, con el objetivo de ampliar el conocimiento y gestionar esta habilidad o competencia comportamental definida en el Decreto 815 de 2018, en servidores, servidoras y colaboradoras públicas Distritales. Actualmente, el curso se encuentra disponible en el Aula. Este curso fue grabado por un colaborador del DASCD hasta 2022, psicólogo organizacional.

Durante el 2023, se llevó a cabo la actividad de Coaching Organizacional denominada “*Datos y herramientas innovadoras para la gestión del Talento Humano Distrital*”, el 17 de octubre de 2023, con la participación de 57 Jefes y/o responsables del Talento Humano del Distrito.

En este espacio, se socializó el Sistema de Analítica de Datos que el DASCD ha dispuesto para el análisis estadístico como base para la planeación y gestión de las entidades públicas distritales y consulta ciudadana, en temas de empleo público, contratación por prestación de servicios, Talento No Palanca, indicadores de género, enfoque diferencial, Seguridad y Salud en el Trabajo – SST -, Transparencia, poblacionales, bienestar, generación de competencias, entre otros. Igualmente, se

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

socializaron los instrumentos desarrollados para la gestión Integral del Talento Humano como las mediciones de Cultura Organizacional, impacto en temas de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo – SST -, entre otros servicios dispuestos para el acompañamiento a entidades y organismos Distritales.

Finalmente, durante 2024, se realizó la planeación del tercer encuentro Distrital del "*Programa Integral de Entrenamiento y Coaching Organizacional*"; se actualizó un documento con la descripción de los nueve (9) cursos disponibles en el Aula del Saber Distrital, que se consideran como parte de la ruta de aprendizaje para Jefes de Talento Humano, para la vigencia 2024, como son Inducción a Jefes de Talento Humano, Competencias Comportamentales para Directivos, Competencias Comportamentales Comunes, Situaciones Administrativas, Seguridad y Salud en el Trabajo: Elementos Técnicos, Bonificación por Permanencia, Design Thinking - Pensamiento de Diseño y Agility - Metodologías Ágiles.

Igualmente, se realizó una reunión con la Universidad Internacional de la Rioja - UNIR -, con el objeto de gestionar actividades académicas de formación a Jefes de Talento Humano, en modalidad Open Class, en 65 temáticas como competencias digitales (E-learning, Machine learning, deep learning, computer visión, learning analytics, bases de datos, arquitectura de computadores, Lógica y Algoritmos, Programación en Python, Programación en C++, Programación en JAVA, Programación en Delphi, entre otros), Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos, calidad, logística internacional, administración, psicología clínica, evaluación e intervención en conducta suicida, habilidades blandas, Salud mental en el trabajo, entre otros.

Se realizó la gestión con la universidad UNIR, para la realización de un seminario Openclass basado en una metodología de Coaching Directivo, en temáticas como Justicia transicional, Construcción de indicadores, Evaluación de políticas públicas, Cambio climático, y Liderazgo femenino, que se programaran durante el segundo semestre de 2024.

2.1.- SEVCOM

El Servicio de Competencias Comportamentales, se presta desde el 15 de febrero del año 2019 y se forma a partir de la necesidad de entregar a las entidades una herramienta con las competencias de las servidoras y servidores públicos y que fuera unificada al distrito. Hace parte del producto de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH -, denominado "Programa de Formación y Selección a Jefes de Talento Humano".

El servicio está dispuesto de manera gratuita para apoyar a las entidades distritales en los procesos de selección de las personas que aspiran a ocupar un cargo como gerentes públicos. Queremos que lleguen a ocupar los cargos gerenciales, los mejores; personas idóneas e íntegras, que lideren las políticas públicas, que fortalezcan la gestión de las entidades del Distrito y que garanticen a la ciudadanía la prestación de un servicio cercano, con eficiencia, eficacia y efectividad. De esta forma se busca evidenciar en los candidatos a directivos, asesores y servidores de Libre, nombramiento y remoción, que, además de cumplir con los requisitos de estudio y experiencia, también cumplan con las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y las competencias del nivel jerárquico, establecidas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018. Así mismo, cuenta con instrumentos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de alta confiabilidad y validez que serán aplicados con oportunidad y total confiabilidad a los candidatos que las entidades remitan.

El DASCD, apoya a las entidades distritales en los procesos de selección de gerentes públicos, a partir de la evaluación de competencias comportamentales; sin perjuicio de la facultad discrecional de la autoridad nominadora. Lo anterior, da cumplimiento de lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 909 de 2004, sobre el Procedimiento de Ingreso a los empleos de naturaleza gerencial.

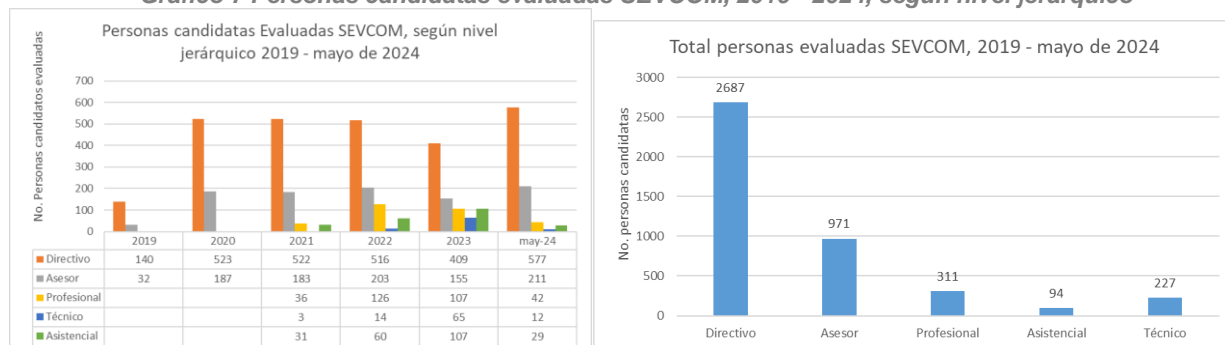
Desde el 2019, inició la implementación del Servicio de Evaluación de Competencias para los cargos de Libre Nombramiento y Remoción como Directivos y Asesores, sin embargo, a mediados de 2021 se extendió el servicio para los demás niveles jerárquicos que serán provistos en vinculación de provisionalidad o trabajador oficial.

Teniendo en cuenta los antecedentes mencionados, para el periodo comprendido entre 2019 a mayo de 2024, se evaluaron **4.406** personas candidatas a ocupar cargos de Libre Nombramiento y Remoción, encargos, provisionalidad o trabajador oficial.

Se observa que SEVCOM, se ha consolidado en este periodo de tiempo, ya que ha aumentado el número de personas evaluadas en un 434%, pasando de 172 personas en 2019 a 919 en 2022; en el 2023, se evaluaron 843 personas y durante 2024, 871 personas evaluadas (Corte mayo de 2024).

Del total de personas evaluadas en el 2024, el 90% han sido candidatos a ocupar cargos del nivel jerárquico Directivo y asesor con 577 y 211 personas respectivamente. Es importante mencionar que, durante 2023, aumentó el número de solicitudes y candidatos a ocupar cargos de los niveles profesional, técnico y asistencial en encargo o provisionalidad en comparación a los años anteriores.

Gráfico 7 Personas candidatas evaluadas SEVCOM, 2019 - 2024, según nivel jerárquico

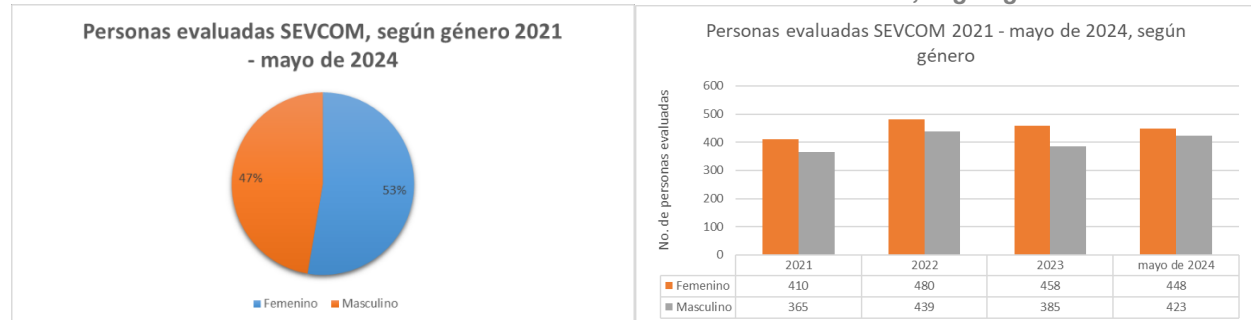


Fuente: Elaboración propia, con base en Bases de datos e informes SEVCOM 2019 - 2024, SGDBDD.

Por otro lado, para el periodo 2021 a 2024, se evaluaron 3.408 personas, de estas, el 53% se identifica con el género femenino y el 47% con el género masculino, como se relaciona en las siguientes gráficas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Gráfico 8 Personas candidatas evaluadas SEVCOM 2021 - 2024, según género



Fuente: Elaboración propia, con base en Bases de datos e informes SEVCOM 2019 - 2024, SGDBDD.

Desde las vigencias 2020 a 2024, han hecho uso del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM -, cincuenta y un (51) entidades y organismos Distritales como se relaciona en el: [Anexo 6. Relación de entidades usuarias del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM \(2020-2024\)](#)

Es importante mencionar que, en 2022, se apoyó a entidades como Secretaría Distrital de Movilidad, IDIPRON, y Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en la evaluación de candidatos para sus procesos internos de encargo y, que las siguientes entidades han hecho uso del SEVCOM para la vinculación de gerentes públicos.

Del total de entidades beneficiarias, al menos once (11) entidades han solicitado evaluación en el marco de convocatorias masivas en los años 2021, 2022, 2023 y 2024, así como la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, cómo se relaciona a continuación.

- **Secretaría Distrital de Gobierno - 2021:** Se atendieron dos convocatorias una en el mes de mayo y otra en septiembre; evaluando a 1541 candidatos al cargo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, 9708 candidatos al cargo de Auxiliar Administrativo código 407, grado 13 y 252 candidatos a Profesional universitario código 219, grado 11.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Buscar

Inicio Quienes Somos Entidad Noticias Atención a la Ciudadanía

[Inicio](#)

Convocatoria pública Planta Temporal

Bogotá D.C. 22 de Julio. Se informa a los aspirantes al empleo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría y de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13 que luego de dar respuesta a las reclamaciones recibidas se publican de los **resultados definitivos del proceso**, los cuales corresponderán a la sumatoria de los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes para el empleo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría: pruebas psicométricas, análisis de antecedentes de hoja de vida y entrevista, de acuerdo con la ponderación establecida en el protocolo, y para el empleo de Auxiliares: pruebas psicométricas y análisis de antecedentes de hoja de vida, de acuerdo con la ponderación establecida en el protocolo.

Es de precisar que el listado se conformará en estricto orden descendente de puntajes definitivos y podrá consultarse con el número de cédula de los aspirantes.

Con esta publicación de la lista definitiva, se procederá a realizar los trámites correspondientes para los nombramientos en estricto orden de la lista, hasta agotar las vacantes ofertadas en los respectivos empleos.

Resultados definitivos

Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría

Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13

- **Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - 2021:** Se evaluaron 118 candidatos para la conformación del Banco de Hojas de Vida de jefes o responsables del área de control interno.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Secretaría General
 Alcaldía Mayor de Bogotá

Inicio

Transparencia y acceso a la información pública

Atención y Servicios a la ciudadanía ▾

Participa ▾

Noticias

[Inicio](#) » [Transparencia](#) » [Información de Interés](#) » [Convocatorias](#) » Banco de Hojas de Vida para Jefes de Control Interno de la Adm

Banco de Hojas de Vida para Jefes de Control Interno de la Administración Pública de Bogotá D.C.

Enviado por Consejería Comun... el Jue, 2021/04/22 - 4:44pm

Clasificación: [Empleo](#)

Descripción:



Convocatoria

Para conformar el **banco de hojas de vida y proveer cargos de Jefe de Control Interno**

Periodo 2022 - 2025

Inscripción y registro de documentos aquí

28 y 29 de abril





- **Secretaría Distrital de Movilidad- 2021:** Se evaluaron 269 personas candidatas a cargos denominados Comandante de tránsito Nivel Profesional 4 candidatos, Subcomandante de Tránsito Nivel Técnico 51 candidatos, Técnico Operativo de Tránsito Nivel Técnico 113 candidatos, Agentes de Tránsito Nivel Técnico 101 candidatos.
- **Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - 2022:** Se evaluaron 9 personas candidatas a cargos denominados Profesional Especializado código 222, grado 21 (4 candidatos), y Auxiliar Administrativo código 407, grado 27 (5 candidatos).
- **Secretaría Distrital de Hacienda - 2022:** Se evaluaron 73 personas candidatas a encargos, de estos, 34 candidatos del nivel jerárquico profesional y 39 personas candidatas a encargos o provisionalidad, en el nivel jerárquico Técnico.
- **Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON - 2022:** Se evaluaron 34 personas candidatas a procesos de encargos, en el nivel jerárquico Técnico (1 candidato), y Asistencial (33 personas candidatas).
- **Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia e Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON - 2023:** durante el mes de enero de 2023, se realizó el respectivo acompañamiento a dos convocatorias masivas solicitadas por la Secretaría Distrital

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



de Seguridad, Convivencia y Justicia, para evaluar a los candidatos al empleo Guardián Código 485, grado 15 a ser provistos en la Dirección del Centro Especial de Reclusión - CER -; así como la evaluación de 13 candidatos para realizar procesos de encargo en el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON -, en el nivel jerárquico técnico y profesional universitario.

- **Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. - 2023:** Durante el mes de febrero de 2023, se brindó acompañamiento a dos convocatorias masivas de evaluación de competencias comportamentales, solicitadas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la provisión de empleos denominados "Auxiliar Administrativo y Guardián"; así como la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., que solicitó la evaluación de personas que convocadas a empleos denominados "Director Operativo", Subgerente de servicios de salud, Jefe de oficina asesora, asesor y Director Técnico".
- **Subredes Integradas de Servicios de Salud – 2024:** Durante el mes de febrero de 2024, se realizaron ajustes a los documentos técnicos requeridos para llevar a cabo la convocatoria para la consolidación del Banco de Hojas de Vida para la selección de Gerentes de las cuatro (4) Subredes Integradas de Salud E.S.E. Distritales, como son el consentimiento informado, instructivo de la convocatoria y correo de la misma. Durante el mes de marzo de 2024, se gestionó la asignación de pruebas para 242 personas candidatas inscritas a la convocatoria para la selección de Gerentes de las cuatro (4) Subredes y se programó su evaluación entre el 5 y 8 de abril de 2024.

Documentos elaborados 2021 - 2023

Durante la vigencia 2021 se elaboraron dos (2) documentos para consolidar el programa SEVCOM, en el marco de gestión del conocimiento, denominados "*Diseño y articulación del Modelo de gestión por competencias laborales Distrital y Propuesta del diccionario de competencias para el Distrito*".

Durante el mes de marzo de 2023, se elaboró un documento borrador denominado "Instructivo para la Evaluación de Competencias Comportamentales - DASCD -", con las reglas para aplicar la batería de pruebas psicométricas que buscar evaluar las competencias comportamentales comunes definidas en el Decreto 815 de 2018, para llevar a cabo la convocatoria para la selección de la persona que ocupará el cargo de director del Esquema Asociativo Territorial "Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca", planeada para el mes de abril de 2023, el cual en todo caso, no se llevó a cabo en razón a la decisión del Consejo Regional de adelantar el proceso con la Universidad Nacional.

Es importante mencionar que, el proceso de selección de SEVCOM inicia con la presentación de pruebas psicométricas bajo estándares de confiabilidad y validez, evaluando las competencias comportamentales de los candidatos, mencionadas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, y finaliza con la generación y socialización de informes sobre los resultados y cómo interpretarlos. Así, durante 2023, se modificó el procedimiento, consentimiento informado y formato de retroalimentación.

Publicación de hojas de Vida 2020 - 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "*Copia No Controlada*". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en cumplimiento de lo previsto en el Decreto Distrital 189 de 2020 4 , artículo 7, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 159 de 2021 y en consonancia con lo señalado en el artículo 7° del Acuerdo Distrital 782 de 2020, en cuanto al requisito de publicación de las hojas de vida de los y las ciudadanas postuladas a ocupar cargos de gerencia pública en la administración distrital y, con lo señalado en la Circular Conjunta 003 de 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DASCD, brinda el servicio de publicación de hojas de vida en la página web del DASCD.

A partir de su funcionamiento, ha permitido la publicación efectiva de **2.949 hojas de vida, 156 en 2020, 701 en 2021, 799 en 2022, 575 en 2023 y 718 en 2024** de conformidad con lo publicado en la batería de indicadores del talento humano en el marco del sistema de analítica de datos del DASCD

Ilustración 14 Indicador de publicación de hojas de vida para aspirantes a cargo de LNR en el Distrito

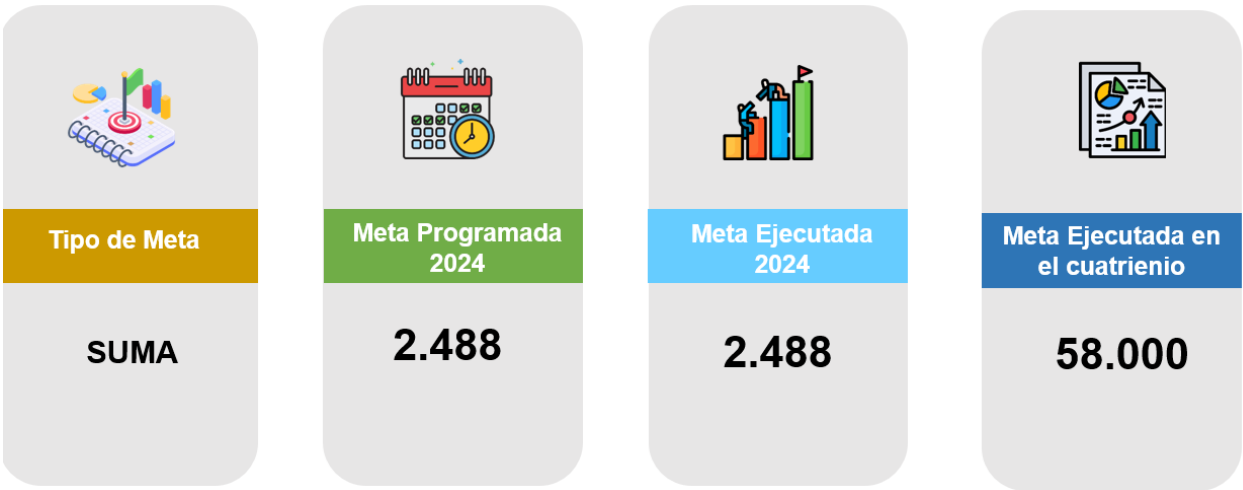


Fuente: Batería de indicadores disponible en: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>

De éstos, según los datos reportados por las Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público - STDOEP, a la meta Plan de Desarrollo No. 496 “Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital”, con corte a diciembre de 2023, se produjo la designación efectiva de **2.430 personas seleccionadas** después de realizar el proceso respectivo en SEVCOM (en 2020 son 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441, 2023 con 419 y con corte a mayo de 2024 son 611 personas designadas).

Meta 7. Contar con 58.000 beneficiados de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Código meta:	7	Descripción de la meta:	Contar con 58.000 beneficiados de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	4325	25187	17000	9000	2488
Ejecución magnitud	4325	25187	17000	9000	2488
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 342.975.317,8	\$ 930.847.683,0	\$ 1.103.173.333,0	\$ 1.040.789.311,0	\$ 193.996.000,00
Presupuesto ejecutado	\$ 321.766.318,0	\$ 930.780.623,0	\$ 1.103.173.333,0	\$ 1.040.789.311,0	\$ 193.996.000,00
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 63.657.467,0	\$ 190.680.666,0	\$ 201.118.200,0	\$ 148.717.024
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 63.657.467,0	\$ 190.680.666,0	\$ 201.118.200,0	\$ 148.717.024

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2020 - 2024

Durante el periodo comprendido entre 2020 a mayo de 2024, **58.000** servidoras, servidores, colaboradores públicos participaron en los programas de bienestar Distrital, a través de diferentes

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

estrategias y programas que hacen parte del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, denominado “*Elige ser Feliz, nosotros te Ayudamos*”, como talleres, capacitaciones, líneas de atención y escucha, apoyo emocional, alianzas educativas, recreativas, deportivas, entre otros, como se relaciona a continuación. Del total, el 70% son mujeres, 30% hombres, y 0.06% intersexuales.

De este total, se beneficiaron **2.488** personas durante la vigencia 2024, a través de los programas “*Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano en el Distrito; Apoyo Emocional Distrital, Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros; y Reconocimiento Distrital para servidoras y servidores públicos*”.

Tabla 39 Personas beneficiarias o participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2020 – 2023. (Fuente de financiación- inversión)

Ejes modelo	Estrategias y Programas de Bienestar Distrital/ Productos PPGITH*	2020	2021	2022	2023	2024-mayo	Total programas 2020 - 2024 **	Total Ejes 2020 – 2024
Propósito de vida	Programa de Apoyo Emocional Distrital	495	3967	2370	1290	608	8730	9996
	Programa de Diseño de Vida (antes oportunidades para crecer).	1048	218				1266	
Conocimiento de las fortalezas propias	Programa Escuela de Talentos artísticos y culturales Distritales	5	677	267	128		1077	13569
	Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.	484	3848	3960	2765	1435	12492	
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Evaluación de Impacto)						0	
Relaciones interpersonales	Programa para la Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros		1337	1244	614	151	3195	39010
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Medición Clima laboral /ambiente organizacional)						0	
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Identificación de la cultura organizacional)			201			201	
Estados mentales positivos	Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital	1305	13776	8386	3682	294	27443	31356
	Programa para el fortalecimiento de la Instancias Bipartitas en el Distrito Capital /Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST -	152		260	173		585	
	Congreso de Talento Humano Distrital	836	1231	312	252		2631	
Otros	Mesas técnicas sectoriales - Socialización y diagnóstico de		133		96		229	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	necesidades Capacitación y Bienestar Distrital							
Total personas beneficiarias 2020 – 2024		4.325	25.187	17.000	9.000	2.488	58.000	58.000

Fuente: Elaboración propia con información de las Bases de Datos de la meta 7, vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024, e informe de gestión proyecto 7670, Fuente de financiación inversión

* Durante la vigencia 2023, se reclasificaron los programas y estrategias a cargo de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño – SGDBDD -, según el modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral “Elige ser Feliz, Nosotros te Ayudamos”. No incluye, estrategias financiadas con recursos de Funcionamiento.

En la meta 7, se reporta el número de personas beneficiarias que participan en el programa para la construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros, a pesar de que este programa hace parte de la meta 8 del proyecto 7670, sin embargo, en dicha meta se contabiliza el número de entidades con asistencia técnica para la implementación del programa.

** Durante el período de reporte el número de personas beneficiarias de algunas estrategias o programas se sumó en otros programas, de acuerdo con su nivel de consolidación. Es decir, inicialmente el programa Diseño de Vida se denominó oportunidades para crecer y las personas beneficiarias se contabilizaban de manera independiente en 2020 y 2021, sin embargo, en 2021 también se contabilizaron beneficiarios por el programa denominado Diseño de Vida que se sumaron al programa de Apoyo Emocional Distrital y finalmente en 2022 y 2023, se contabilizan las personas que hacen parte del programa Diseño de Vida, en el programa de Apoyo Emocional.

Igualmente, durante 2021 y 2022, se contabilizaron las personas beneficiarias del instrumento denominado “Medición de Impacto”, en el programa de Apoyo Emocional Distrital.

● Programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano en el Distrito

“La información del procedimiento es tomada del documento Técnico, metodológico y de avance del producto de política pública No. 2.3.3 Programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano Distrital (2022 y 2023).

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones, consagradas en el Decreto 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", tiene la función de “*gestionar alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y representar al Gobierno Distrital en los asuntos de competencia del departamento, de acuerdo con la normativa vigente.*”

Dado lo anterior, el programa, tiene como objetivo establecer estrategias que permitan al Distrito Capital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD aumentar el número de alianzas con entidades públicas y/o privadas de orden nacional e internacional para aunar esfuerzos y lograr que todas las personas vinculadas al Distrito Capital puedan acceder a los beneficios generados a partir de las alianzas establecidas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Cuenta con ocho (8) diferentes líneas de gestión o también llamadas categorías, las cuales son Educativas, Culturales, Medioambientales, Emprendimiento, Investigación y Desarrollo, Salud y Bienestar, Hogar y entretenimiento familiar, y Solidaridad.

Igualmente, se pretende realizar alianzas con entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional para compartir las mejores prácticas en la gestión del talento humano, fortalecer el intercambio de saberes y beneficiar el desarrollo de las competencias de los colaboradores, recibir cooperación técnica nacional o internacional, gestionar beneficios en descuentos de oferta de capacitación, turismo, recreación, etc.

Así mismo, el Programa de Alianzas Estratégicas debe impulsar no solamente la posibilidad de recibir beneficios para los colaboradores del distrito, sino explorar la posibilidad de dar, para lo cual se puede desarrollar una línea de alianzas con fundaciones, ONG, u otras instituciones, en las cuales los servidores puedan donar tiempo, donar conocimientos o recursos económicos, inclusive, que ayuden a personas en condiciones de vulnerabilidad, por ejemplo niños huérfanos, personas enfermas, personas privadas de la libertad, víctimas, personas con NBI, entre otras; todo esto en el marco de la Responsabilidad Social que deben tener los colaboradores del Distrito Capital.

Durante la vigencia 2022, el Programa de Alianzas Estratégicas continuó fortaleciendo sus mecanismos de difusión para dar a conocer aún más la oferta a los colaboradores del Distrito, servidores y contratistas, enfatizando en la posibilidad de extensión de beneficio a familiares en primer grado de consanguinidad con algunas entidades aliadas. También, se articuló con equipos transversales de las entidades y organismos del Distrito, gestores de Bienestar, Capacitación y SST, para que dispongan de la información y apoyen el proceso. Se actualizaron los microsítios de los aliados en la página web del DASCD, sección de Alianzas “beneficios para todos” atendiendo a las solicitudes recibidas. Se llevaron a cabo sesiones informativas virtuales con universidades en el mes de mayo para dar a conocer los beneficios dispuestos para los colaboradores del Distrito. Se diseñó por parte de Comunicaciones del DASCD propuesta de Boletín de Alianzas en formato digital y su primer envío fue en el mes de junio de 2022.

Se elaboró documento con posibilidades de gestión de actividades para beneficio de los colaboradores del Distrito en el marco de las alianzas vigentes del DASCD. A partir de la articulación con los aliados, de enero a diciembre de 2022, se lograron definir 188 actividades en diferentes temáticas. El 38% de las actividades programadas corresponde al convenio con la Secretaría Distrital de Ambiente, y el 22% a las sesiones del Programa de Educación Financiera realizado con la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, en el marco del punto 5. Vivienda del Acuerdo Laboral 2020. Se continuó con la articulación con el Fondo Nacional del Ahorro para definir la programación de sesiones informativas sobre servicios y productos en el marco de vivienda.

En el periodo de reporte, se registraron nuevos beneficiarios en el Programa de Alianzas, producto de las actividades programadas en el marco de las alianzas, convenios vigentes y acuerdo de voluntades, dirigidas a servidores, colaboradores del Distrito y sus familias, realizando entre otros, acciones pedagógicas y recorridos para fortalecer competencias ambientales, charlas sobre temas de bienestar y salud y charlas en el marco de programas académicos. De manera complementaria, se obtienen beneficiarios de descuento en matrículas en programas académicos, estudios de idiomas, compras

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

en establecimientos que ofrecen productos para la salud y el bienestar, boletería para actividades de entretenimiento y diversión para la familia y descuento en servicio de internet para servidores.

Igualmente, para 2023 se consolidó una gestión acumulada de acuerdos o alianzas mediante convenios interadministrativos o de cooperación o acuerdos de voluntades suscritos o renovados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y su Instituto de Lenguas -ILUD-, la Secretaría Distrital de Ambiente, la UAE Catastro Distrital, la UNAD, así como el Centro de Idiomas Berlitz, así como las Universidades Libre, Javeriana, Santo Tomás, Andes, Rosario y aliados como Óptica Alemana, Ortopédicos del Futuro, ICONTEC, Superintendencia Financiera de Colombia, la Caja de Compensación Familiar Compensar, el Fondo Nacional del Ahorro, el Círculo de Viajes Universal y Quanta.

Además, se adelantaron actividades de gestión encaminadas a lograr alianzas estratégicas o su nueva suscripción con la Universidad Internacional de La Rioja -UNIR-, el Grupo Planeta, Colsanitas, Uniminuto, Puppis, la Fundación Universitaria Compensar, Uniempresarial, Prever S.A., entre otros.

Por otro lado, durante la vigencia 2023, se elaboró un documento de seguimiento donde se relaciona el resumen de la ejecución en cuanto a alianzas, convenios y acuerdo de voluntades presentado en el segundo trimestre de 2023, dada la articulación y gestión de la Subdirección de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

- Se gestionó la actualización de los micrositos de las entidades aliadas en la página web del DASCD, sección de “Alianzas para todos” y sección “Otras Alianzas” con la información remitida por los aliados, o por instrucción de la Subdirección.
- Se concertó con los aliados, actividades en diferentes temáticas como el curso de diez sesiones del Programa de Educación Financiera con la Superfinanciera de Colombia, acompañamiento e invitación a aliados para las ferias de servicio; una el 21 de junio y otra el 26 de junio.
- Se llevaron a cabo sesiones informativas virtuales en el mes de abril y mayo para dar a conocer los beneficios dispuestos para los colaboradores del Distrito. Durante la feria de servicios programada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y apoyada por el DASCD, se alcanzó la participación de 14 entidades aliadas. Se logró la participación de 2 entidades aliadas en la feria de servicios programada por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con acompañamiento del DASCD para la convocatoria.
- Renovación, por cuatro años más, de los Convenios Interadministrativos con el ILUD (incluyendo a contratistas) y la Secretaría Distrital de Ambiente; así como la renovación de la alianza educativa con la Universidad Javeriana por dos años más. (Tomado del Documento Técnico, Metodológico, y de Avance - Producto No. 2.3.3 Programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano Distrital, junio 2023).

Finalmente, durante la vigencia 2024, se realizaron actividades para promocionar los servicios de aliados estratégicos en el Distrito, se recibieron propuestas de nuevas alianzas y se elaboraron minutas para formalizar alianzas con Rolder's Importaciones SAS y Prevenir Previsión Funeraria SAS. Se inició el proceso de actualización de alianzas con la Universidad Javeriana, Universidad La Gran

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Colombia, DECA y Quanta. Además, se creó una matriz para el seguimiento e inventario de las alianzas vigentes.

- **Programa de Apoyo Emocional Distrital**

El Programa de Apoyo Emocional Distrital (PAED) se enfoca en la promoción de la salud mental, la prevención de los trastornos mentales y el abordaje temprano de los problemas emocionales, lo que puede ser de gran ayuda para las(os) trabajadoras(es) que enfrentan situaciones de estrés y presión en su trabajo.

Dentro de las estrategias que hicieron parte de este programa en 2020, se incluyeron diferentes enfoques y metodologías para abordar las necesidades emocionales de las(os) participantes. Estas estrategias se adaptan a las circunstancias específicas y a las demandas de las(os) colaboradoras(es), proporcionando herramientas prácticas y recursos que les permiten manejar el estrés, fortalecer sus habilidades emocionales y establecer relaciones saludables en el entorno de trabajo. Si bien las acciones del Programa de Apoyo Emocional Distrital se dirigen a la prevención y promoción de una Salud mental, fomento de hábitos saludables y conformación del bienestar humano, es muy importante resaltar otras acciones que contribuyeron a afectar positivamente los determinantes de la misma, es por ello, que es importante mencionar que se llevaron a cabo otras iniciativas durante los primeros cinco meses del año 2020. Estas actividades se centraron en campañas internas destinadas a comunicar y resaltar temas importantes a nivel interno, como fechas especiales, cuestiones medioambientales y la salud física y emocional. Además, se realizaron campañas para visibilizar la labor de los funcionarios de la entidad.

Para el periodo 2023, el Programa de Apoyo Emocional Distrital buscó reestructurar sus estrategias, con el objetivo de potenciar las acciones que se llevaban a cabo en el Programa, el cual ofrece a las(os) servidoras(es) y las(os) colaboradoras(es) que necesitan apoyo emocional, ya sea por el estrés, la ansiedad, la tristeza, el duelo, violencias, entre otros eventos que puedan generar afectación a su Salud mental.

Durante la vigencia 2023, el programa compiló, organizó y reestructuró las estrategias Red de Entrenamiento Emocional del Distrito (REED), Línea de Atención Psicológica del Distrito (LAPD) esta estrategia como novedad tuvo la modificación del nombre de la Línea, así como, la estructuración de sus capacidades administrativas en función de ser garantes para una atención oportuna e integral posterior al primer contacto, para el Centro de Conocimiento (CC) se lograron integrar nuevas acciones que buscan el fortalecimiento de capacidades técnicas/operativas, posicionamiento y reconocimiento a partir del trabajo conjunto de sus participantes.

En el Centro de Expresión Emocional (CEE) se mantuvo la continuidad en el Curso de Brigadas de Apoyo Emocional, el Día de la Felicidad Laboral Distrital (DFLD) y el Curso Programa de Diseño de vida (CPDV) en el cual se le da continuidad a la CII 2022 y se realiza la apertura de una nueva CIII 2023. Cabe resaltar que todas estas estrategias se apalancan en las TICS, de acceso gratuito para promover la libre participación, el bienestar emocional y la prevención de los trastornos mentales en el Talento Humano del Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Las estrategias que el DASCD ha diseñado para contribuir al bienestar emocional, se encuentran en la página web “Centro de apoyo emocional” <https://www.serviciocivil.gov.co/centro-de-apoyo>

1. Red de Entrenamiento Emocional Distrital – REED: Brinda contenido audiovisual orientado a promover hábitos emocionales saludables a través de vídeos en vivo, mensajes, tips, imágenes, retos e información de interés para los colaboradores del Distrito. Es un espacio en redes sociales (Instagram - @felicidadenreed en donde se comparten ideas, imágenes e información de valor alrededor del bienestar emocional, salud mental, así como, información sobre los servicios y programas del Programa de Apoyo Emocional Distrital. En este espacio de redes se puede interactuar libremente por medio del enlace: <https://www.instagram.com/felicidadenreed/>.

La estrategia finalizó en 2020, con 176 seguidores en Instagram y ha llegado a 3901 seguidores en 2022 y 2023. Durante la pandemia tuvo un impacto significativo en las dinámicas y estilos de vida, lo que llevó a una disminución de la actividad presencial y un aumento en las interacciones virtuales. Ante esta realidad, se impulsaron con mayor énfasis los recursos dispuestos en la REED.

Durante el 2023, en la Red de Entrenamiento Emocional del Distrito se desarrollaron temáticas de mujer, bienestar y autocuidado, consciencia plena, comunicación efectiva, tenencia responsable de animales de compañía y autosostenibilidad, todas estas temáticas propuestas en publicaciones que contienen información de valor entorno al autocuidado y promoción de hábitos saludables. Así mismo, para el periodo, se llevaron a cabo los encuentros en LIVE “Mujer-es en el autocuidado”, “Consciencia plena”, “Acciones transformadoras”, “Voces para la reconciliación”, “Salud mental en las organizaciones”, “Adopción una oportunidad de ofrecernos felicidad” “Primer encuentro virtual CII 2022 – CIII 2023 Programa Diseño de Vida”, “Hablemos sobre la conducta suicida”, y “Resolución de situaciones difíciles”.

Durante el periodo 2024, abordaron las siguientes temáticas: “*Comienza el año con el pie que elijas*”, para abordar retos propuestos cada cambio, e inicio de año; 1ra parte “*Mindfulness el antídoto contra la ansiedad y estrés*”. Participación en el evento “*Espacio público*”, en donde se realiza la presentación del Programa de Apoyo Emocional Distrital. Publicación 2da parte “*Mindfulness: El Antídoto contra la Ansiedad y el Estrés*”, novedad en la publicación de historias; “*La Importancia de la Resiliencia en la Salud Mental*”, “*Privación/Insomnio del Sueño: Un enemigo silencioso*”. Participación Actividad en “*Espacio público*”, en el marco de la conmemoración Internacional del día de la Mujer, por una vida libre de violencias y derechos laborales 8M. Se continúa con el abordaje del tema “Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito”, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su dimensión de Talento Humano y la Ruta de la Felicidad” y el “Programa de Apoyo Emocional Distrital y su estrategia del Día de la Felicidad Laboral Distrital”; dando paso al tema “Por una cultura del cuidado de la Salud Mental Distrital”, “Burnout o síndrome del desgaste profesional” y “Mayo: mes de la concientización de la Salud Mental”. Siguiendo la temática de “Organizaciones saludables - MIPG”, “Reconocer para Crecer” y “Felicidad Laboral”.

Voces en REED es un espacio en redes sociales del Distrito para el mundo, en él, se invitan a participar las diversas voces de personas que, con su labor en la gestión pública, contribuyen

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “*Copia No Controlada*”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

a la promoción de la salud mental, bienestar emocional y personal propio y de sus equipos de trabajo. Está abierto para todo el público en general, y se desarrolla una vez al mes por la red social de Instagram – LIVE.

- > Voces en REED – “Una mirada desde la Salud mental y los retos de los Feminismos” 06/03/24
- > Voces en REED – “Modelo de Bienestar, MIPG, Programa de Apoyo Emocional Distrital, Personas diversas por la inclusión” 04/04/24
- > Voces en REED – “Voces de Mujeres” – Centro de Conocimiento 29/05/24
- > Voces en REED – “Programa del Cuidado del Bienestar Integral” – Centro de Conocimiento 29/05/24

2. Centro de Apoyo Emocional Distrital: En 2020, llevó a cabo acciones para fomentar la exploración, el reconocimiento y la apropiación de las emociones, contribuyendo así a la salud mental de los participantes. En la vigencia 2023, el Centro de Expresión Emocional logró grandes avances en su labor de retomar el contacto con las entidades del Distrito que han decidido formar parte de las Brigadas de Apoyo Emocional. A través de un curso grupal, las (os) servidoras (es) participaron en diferentes encuentros en los que se trabaja cooperativamente, para el fortalecimiento de habilidades y capacidades de respuesta ante eventos asociados a la salud mental, en el entorno laboral.
3. Línea de Atención Psicológica del Distrito (LAPD): Inicialmente se denominó **Línea de apoyo telefónico emocional**, como un servicio que presta el Centro de Apoyo Emocional del Distrito a través de la línea 5553050 y el Whatsapp 3057109994; es un canal de atención, para servidores y contratistas del Distrito, con el fin de dar soporte emocional y ayuda de manera inmediata, para prevenir el agravamiento del estado psicológico y orientar en los procesos de autocuidado y de la adecuada resolución de dificultades emocionales. En el año 2022, se realizó la alianza con la Subred Centro-Oriente para remitir casos atendidos a través de la línea. Durante el año 2022, atendieron **124 llamadas**. Las llamadas se relacionan con el interés por conocer acerca de los servicios del centro de apoyo emocional, casos asociados a ansiedad, depresión y duelo y a estrés laboral.

Actualmente, este espacio, tiene como objetivo la escucha y orientación psicológica e intervención en crisis, frente a cualquier situación que, a consideración de las(os) usuarias(os) del Distrito, merezca ser tratada. Reconociendo información suficiente que permita el planteamiento de estrategias que favorezcan el afrontamiento de la situación malestar e impactar positivamente la calidad de vida, en torno a la Salud mental de quien se comunica; funciona de manera no presencial, a través de los canales: Telefónico, Chat de WhatsApp, Correo electrónico y Videollamada.

De acuerdo con el periodo referido, durante el 2023, se logró la consolidación del documento “Manual de atención de la Línea de Atención Psicológica del Distrito”, documento en donde se soporta la operación de la Línea de Atención Psicológica del Distrito, el cual contiene parámetros para la constitución de una línea de atención psicológica de primer nivel de atención. Se logró a través del trabajo interinstitucional la vinculación a Sistema Integral de referencia y contrarreferencia, para la activación de rutas a través de la EAPB y espacios

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

transversales; sumado a la vinculación al Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la conducta suicida (SISVECOS) y para Violencias (SIVIM), dos hitos en la reestructuración de la línea, en función de ser garantes del acceso oportuno e integral para la atención de la Salud mental de las(os) usuarias(os) del Distrito.

Durante la vigencia 2023, se brindó atención psicológica, **escucha e intervención en crisis a 271 usuarias(os) de la Línea de Atención Psicológica del Distrito**, reconociendo como principal canal de atención el Chat de WhatsApp, seguido por el canal de Correo electrónico y canal Telefónico, finalizando con el canal Presencial. El principal motivo de consulta fue la “Búsqueda de red de apoyo”, y la atención oportuna a eventos de interés para la Salud pública como lo son la conducta suicida y violencias, sin dejar de lado los demás motivos de consulta asociados a la atención de eventos de interés para la Salud mental.

Se logró el desarrollo del Sistema de Información del Programa de Apoyo Emocional Distrital (SIPAED), plataforma web parte del DASCD, en donde se registra toda la información proveniente de la atención de la Línea de Atención Psicológica del Distrito, acciones realizadas, activación de rutas, seguimiento, entre otros. Garantizando el resguardo de la información y calidad del dato, frente a los procesos de activación de Rutas Integrales para la Atención de la Salud Mental.

Se vincula la Línea de Atención Psicológica del Distrito a la Red de Líneas de Apoyo Psicosocial y de Acceso a la Justicia, red que integra las distintas líneas de atención disponibles en el Distrito, en donde se fortalecen las capacidades técnicas y operativas, asociadas a los servicios de atención de primer nivel de atención para la Salud mental. Durante el primer semestre del 2023 se asiste a ocho sesiones de trabajo, en donde se han realizado visitas a las sedes en donde funcionan las líneas, reconociendo las operaciones con base en los objetivos de atención.

Durante el primer semestre de 2024 de atención en la Línea Atención Psicológica del Distrito, se llevaron a cabo un total de 159 (100%) atenciones. El servicio de la Línea de Atención Psicológica del Distrito tiene como población objetivo a todo el Talento Humano del Distrito y sus Familias en primer grado de consanguinidad, por lo que, en la perspectiva general, las acciones de atención fueron dirigidas a hombres y mujeres mayores de edad. Sin embargo, para este periodo se brindó atención en el Curso de vida de Infancia y Adolescencia a 9 atenciones, Adulto joven 24 atenciones, y Adultez 126 atenciones. Los canales de atención de mayor demanda fueron el Chat de WhatsApp (64%) casos, seguido por el canal Telefónico (23%) casos, seguido por el canal Correo electrónico (15%).

Durante el mes de marzo de 2024, se realizó la socialización del servicio de la Línea de Atención Psicológica del Distrito, en conjunto con la oficina de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno. Sumado a las acciones llevadas a cabo en compañía del equipo psicosocial de las casas LGBTIQ+ de la Secretaría Distrital de Integración Social. Durante el periodo 2024, en la Red de Líneas de Apoyo Psicosocial y de Acceso, se llevaron a cabo dos encuentros de gestión de las líneas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

4. Centro de Conocimiento: Es una estrategia que inicialmente incluía cursos virtuales y una plataforma de consulta en el sitio web del DASCD. A través de esta plataforma, en 2022 se publicaron de manera constante artículos y materiales relacionados con el bienestar emocional, abordando temas como la resolución eficiente de problemas, la resiliencia, la salud mental laboral, la ansiedad y otros. Asimismo, se llevó a cabo la cuarta cohorte del curso virtual de resolución eficiente de problemas de la vida cotidiana, con la participación de 136 personas. Además, se avanzó en la virtualización de cinco módulos que formarán parte del proceso de capacitación de las brigadas emocionales, enfocándose en temas como primeros auxilios psicológicos, comunicación asertiva, manejo del duelo y procesos de autocuidado del brigadista.

Para 2023, se propone como un espacio de gestión del conocimiento, capacitación y formación que permite favorecer la autonomía en el aprendizaje. Su objetivo es la conformación y gestión del conocimiento, por medio de acciones de trabajo conjunto, capacitación y formación que faciliten el desarrollo de competencias técnicas, emocionales y el aprendizaje de temas asociados al Bienestar emocional, Salud mental, SST, asociados al bienestar personal propio y de quienes comparten los entornos laborales.

Para el 2023, desde la estrategia Centro de Conocimiento se desarrollaron contenidos que permiten continuar fortaleciendo las acciones de trabajo conjunto que enmarcan el accionar de los objetivos que de allí se derivan. Una de estas propuestas es el Curso de Primeros Auxilios Psicológicos en el Entorno Laboral - PAPEL -, con una participación activa por parte del Talento Humano del Distrito, distribuidas(os) en diez (10) encuentros llevados a cabo para abordar temas como “Sensibilización, Escucha activa, La Libertad mi decisión, Paradigmas de la Salud mental, Comunicación asertiva, Resiliencia y oportunidad, creación de las Rutas Integrales de Atención en Salud Mental – RIAS -, conformación del Comité de Convivencia Laboral – COCOLA ., y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST -, Depresión, Duelo y Ansiedad, COCOLA, Acoso Laboral, Consumo de SPA, COCOLA-COPASST”.

Se llevó a cabo el conversatorio Inteligencia artificial y Organizaciones Saludables, en donde se abordó como las tecnologías tienen el potencial transformador para mejorar las condiciones de trabajo al interior de las organizaciones, equilibrando la carga entre la vida laboral y personal. Para este espacio se contó con la asistencia de 69 participantes de las distintas entidades del Distrito.

Se continúa fortaleciendo la Red Psicosocial del Distrito, grupo de profesionales pertenecientes a diversas entidades del Distrito, que por decisión propia se permiten participar activamente de las acciones conjuntas para la co-creación de contenidos en favor del bienestar emocional y la salud mental. Durante el periodo se contó con la participación de 24 personas distribuidas en cuatro encuentros.

En reconocimiento de la necesidad de integrar la academia en los escenarios distritales, como parte del fortalecimiento y gestión del conocimiento que de allí emerge, durante el periodo se logró gestionar la alianza con el Centro de Pensamiento parte de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, en donde se logró la participación conjunta en la celebración

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

del Día de la Felicidad Laboral Distrital liderada por el DASCD, con una participación de 594 personas parte del Distrito, así como, la participación en el evento Gestión del Talento Humano II foro nacional y regional del Centro de Pensamiento TH&OS: Gestión del Talento Humano y Trabajo Decente, con una participación de 116 personas parte de la comunidad general.

Durante la vigencia 2024, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Asistencias Técnicas Rutas Integrales de Atención: Se llevan a cabo las sesiones de trabajo planteadas en el marco del Centro de Conocimiento y su Curso Primeros Auxilios Psicológicos en el Trabajo, en el módulo Integrador. En las sesiones hubo un total de tres entidades participantes Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER -, Instituto para la Economía Social – IPES -.

Conversatorios Primeros Auxilios Psicológicos en el Entorno Laboral 2024: Se lleva a cabo una sesión de introducción y sensibilización, así como dos sesiones denominadas “*Primeros Auxilios Psicológicos*” con el objeto de explorar las diferentes herramientas y contenidos que permitieron potenciar recursos propios en función de la vocación de brindar soporte; y “*La libertad mi decisión*” en donde dialogó acerca de los derechos constituciones y deberes, a la luz del acceso a servicios de la Salud Mental. (Tomado del informe de gestión de la dependencia SGDBDD, 2024 – Programa de Apoyo emocional, José David Rojas Hernández)

Gestión integral del Conocimiento a través del Centro: Se llevo a cabo el encuentro “Metodologías para la Innovación en la Gestión Pública” de manera conjunta con la Secretaría Distrital de Planeación. Así mismo, participa en el taller presencial “Detox de Dopamina” con la Secretaría Distrital de Hacienda. Se articularon acciones con el Programa de Fortalecimiento de Instancias Bipartitas SST, en donde a partir de la alianza con el Centro de Pensamiento, Talento Humano y Organizaciones Saludables del Politécnico Grancolombiano y el Centro de Conocimiento, se realizó la actividad presencial “Felicidad Laboral” dirigida a líderes y lideresas de las entidades distritales. Finalmente, la articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Salud, permitió gestionar el encuentro “Voces de Mujeres” en el marco de la conmemoración del Día Internacional de Acción por la Salud de las Mujeres.

5. **Centro de Expresión Emocional:** Es un servicio con gran acogida entre las entidades Distritales, se caracteriza porque todas sus actividades son del orden grupal, si bien hay algunas temáticas que tienen alta demanda como primeros auxilios psicológicos y bioseguridad emocional, se desarrollaron otras, que responden a la expectativa de algunas entidades y son las que están en orden familiar y de salud mental, entre las que se encuentran “cómo entender y afrontar la ansiedad y la depresión” y sesiones de mindfulness. Adicionalmente, se llevó a cabo un importante trabajo con las brigadas emocionales. Estas brigadas, que iniciaron con un piloto en el DASCD con la participación de 30 personas, graduaron a 10 individuos que han organizado diversas iniciativas para promover la salud mental dentro de la entidad. Además, se formaron brigadas emocionales en otras entidades como IDARTES, Bomberos, Canal Capital, UAESP, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. Se realizaron cinco sesiones de capacitación con estos grupos, ofreciendo diferentes horarios para facilitar la asistencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Este Centro es un espacio donde el Talento Humano del Distrito puede participar de manera grupal en diferentes encuentros donde se trabaja en pro de sus emociones (exploración, reconocimiento, control) y las de las personas (empatía, sororidad e inclusión) con quienes comparten su tiempo tanto en el trabajo como en otros contextos.

Para el periodo 2023 se realizaron ocho (8) encuentros asociados al Curso de Brigadas de Apoyo Emocional, en donde se abordaron los módulos de la sensibilización sobre las Brigadas de Apoyo Emocional, Primeros Auxilios Psicológicos, el Arte de preguntar y escuchar, Manejo efectivo del Duelo, Resolución de problemas, Autocuidado, y se llevó a cabo la evaluación de Brigadas de Apoyo Emocional, con su respectiva retroalimentación. Igualmente, se realiza la graduación del grupo que culminó a totalidad el curso Brigadas de Apoyo Emocional (BAE 2023), llegando a su sesión de grado con 36 personas que se convirtieron en los próximos Brigadistas de Apoyo Emocional, estos pertenecientes a la cohorte II (2022/2023) y que se distribuyen así: Secretaría Distrital de Integración Social 1 persona, Secretaría Distrital de Ambiente 1 persona, Instituto Distrital de Recreación y Deporte 4 personas, Instituto Distrital de Turismo 3 personas. Del grupo que proviene del periodo pasado año 2022, se reconoce la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos 11 personas y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia 16 personas.

Adicionalmente, se realizó una alianza con la Línea CALMA (Exclusiva para hombres) de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la cual se realizaron dos talleres en el DASCD denominados “Socio: Hablemos de Emociones y Sesión 2 Celos y Duelo” con el objetivo de analizar los diferentes estereotipos que se generan alrededor de la masculinidad y su impacto en las relaciones familiares, personales y laborales.

Durante la vigencia 2024, se llevaron a cabo las Brigadas de Apoyo Emocional conformadas por trabajadores de las entidades, a quienes se les capacita y organiza para ocuparse de eventos de interés para la salud mental y emocional en el entorno laboral, desde dos perspectivas: de manera preventiva y cuando ocurre una crisis. Se realizó una sesión de introducción y sensibilización del curso, formalizando personas inscritas, frente al compromiso adquirido, así como dos sesiones de trabajo, 1) “Primeros Auxilios Psicológicos” profundizando en las herramientas disponibles para la atención de eventos de interés para la Salud Mental y 2) “El arte de escuchar y preguntar” en plantea la importancia de la escucha activa y el uso de preguntas semiestructuradas que permitan ahondar en los contenidos de interés.

6. Semana de la Felicidad Laboral: Es una conmemoración a todo aquello que nos motiva, da significado a nuestras experiencias, motiva con razones de vivir y otorga reconocimiento al valor propio individual/grupal, fomentando un ambiente laboral saludable y positivo para las(os) servidoras(es) públicas(os). En este contexto, la conmemoración del Día De La Felicidad Laboral Distrital es una oportunidad para resaltar la importancia del bienestar de las(os) servidoras(es) y colaboradoras(es) del Distrito, elegir el ser felices en el entorno laboral, y permita promover prácticas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las(os) servidoras(es) públicos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El 23 de marzo de 2023, se llevó a cabo la conmemoración del día de la Felicidad Laboral Distrital, donde se desarrolló una jornada nutrida por actividades de orden presencial y virtual, con la colaboración interinstitucional del Distrito y actores académicos, así como de empresa privada.

Para este evento se logró la participación de 594 personas parte del Talento Humano del Distrito, así como, comunidad académica y general. Las actividades involucraron “*Instalación de la mesa Día de la Felicidad Laboral Distrital*”, *Conversatorio “Felicidad laboral”*, *Recorrido del “Parque Distrital Ecológico Entre Nubes*, *Recorrido en el “Estadio Nemesio Camacho el Campín”*, “*Jornada de Yoga*”, *Taller experiencial “Autocontrol emocional”*, *Charla “Liderazgo personal”*.

Para el periodo 2024, las actividades del Día de la Felicidad Laboral Distrital se programaron para la jornada del jueves 04 de abril 2024, en el horario de 8:00am a 5:00pm, actividades que se definieron entre la presencialidad y virtualidad, acorde a las características de cada evento.

Entre las actividades ofertadas para la jornada: “Yoga de la Felicidad” con 17 (3%) participantes; la actividad “Música de la Felicidad” con 112 (19.8%) participantes; “Más allá de la sonrisa” con 127 (22.4%) participantes; el “Fútbol de la Felicidad” con 39 (6.9%) participantes; “Recorrido cultural plaza la Santa María” con 35 (6.2%) participantes; la “Bici rodada de la Felicidad” con 10 (1.8%) participantes; “Cuidado de nuestros 3 cerebros” con 178 (31.4%) participantes; el “Taller experiencial sobre la Felicidad” con 23 (4%) participantes; y el cierre “Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral” con 26 (4.5%) participantes. Todas estas actividades dispuestas para ser ejecutadas en el marco del Día. Un total de 567 personas registraron asistencia, cabe resaltar como algunas de estas actividades fueron llevadas a cabo en redes sociales, y el registro de personas alcanzadas marca los 753, así como un total de 455 personas que visibilizaron los contenidos, sobrepasando los 1000 participantes.

- **Programa de Apoyo Emocional - Programa de Diseño de Vida**

El programa, tiene sus antecedentes en el “*artículo 2 del Decreto Distrital 580 de 2017, en especial la relacionada con: “b) Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial, bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales”* (Circular Externa No. 035 del 14 de octubre de 2021 – DASCD), e inicialmente se denominó, “Oportunidades para crecer: Desvinculación y Acompañamiento para el Retiro”, donde se buscaba generar estrategias y actividades para acompañar la desvinculación y retiro de personas provisionales y contratistas que salen de las entidades a partir de los concursos para la vinculación de empleados públicos en Carrera Administrativa, e igualmente se realizaron estrategias para la acogida de las personas que se posesionaron en estos cargos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En este sentido, durante el 2021, se realizó la semana “Oportunidades para Crecer”, con charlas y talleres de emprendimiento, elaboración de hojas de vida, finanzas personales, entrevistas laborales, Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -, oferta institucional, ferias de servicios, rutas de empleabilidad y de emprendimiento, a través de alianzas con la Agencia de Empleo Público del SENA, Compensar, Cámara de Comercio de Bogotá – CCB -, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y expertos del DASCD. Finalmente se brindaron charlas y herramientas de acompañamiento psicosocial para la desvinculación laboral.

Desde 2022, el programa Diseño de Vida, se dirige a las personas que se encuentran a menos de 10 años de pensionarse y tiene una duración de 2 años (4 módulos). Su finalidad es facilitar la adaptación a una nueva vida como pensionados, a través de una constante reflexión sobre su relación consigo mismo y los distintos ámbitos de su vida, como son pareja, familia, trabajo y sociedad. Durante el programa los asistentes pueden diseñar los planes que van a seguir en el futuro, y desarrollar competencias para administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de su vida, profundizar el conocimiento de sí mismo, asumir el cambio de manera positiva, optimizar la perspectiva de futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal.

En 2022, el programa de Diseño de Vida se desarrolló a través de tres pilares fundamentales:

- 1) Dar herramientas e instrumentos a los participantes para que puedan alcanzar sus objetivos y proyectos de forma efectiva
- 2) Realizar acompañamiento y seguimiento en la consecución de sus sueños.
- 3) Aprender metodologías innovadoras alineadas a las necesidades sociales actuales.

Durante el primer semestre del 2022, se llevó a cabo el proceso de virtualización del curso en el Aula del Saber Distrital, y su respectiva divulgación para promover la inscripción de servidores y servidoras públicas próximas a pensionarse en los siguientes 10 años.

El curso inició en abril del 2022 con la participación de **162 servidores y servidoras** del Distrito, con los módulos área personal y área emocional. El Programa cuenta con tutorías de acompañamiento mediante reuniones virtuales donde los participantes exponen sus avances, comparten experiencias y resuelven las inquietudes que se les ha presentado en la realización de las actividades. La metodología del curso permite la calificación de las actividades realizadas por las personas participantes y el tutor realiza una retroalimentación de los avances identificados en el programa.

Actualmente, el Programa de Diseño de Vida (PDV), busca planificar, administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de la vida de una persona, con miras a profundizar en el conocimiento de sí misma(o), asumir el cambio de manera positiva, optimizar la perspectiva de futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal.

Para el 2023, se dio continuidad a la cohorte CII 2022 con un total de 134 servidoras(es) participantes, avanzando en los temas de trabajo “Plan de acción personal”, “Diálogo y negociación”, “Roles”, “Redes de Apoyo” y “Resiliencia”, los cuales se desarrollaron de manera mensual a través de las actividades del Aula virtual y un encuentro virtual a través de la plataforma Google Meet. En estos encuentros

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

participaron 52 servidoras(es) del Distrito, durante el primer semestre. Así mismo, para este periodo, se dio apertura a la CIII 2023 con un total de 100 servidoras(es) inscritos, y un total de 203 asistentes en los encuentros virtuales mensuales, en donde se desarrollaron los temas de “Sensibilización”, “Autosaboteo”, “Autoconocimiento” y “Lecciones aprendidas”.

Durante el segundo semestre de 2023, en los encuentros se abordaron los temas "Manejo del tiempo", y "Autocuidado". Se llevó a cabo el primer Encuentro presencial del Programa Diseño de Vida – PDV -, uno de los más relevantes para el periodo ya que fue la primera acción grupal y presencial conjunta, en donde todas(os) las(os) participantes se permitieron explorar las emociones emergentes durante el proceso de prepensión, encaminados a la apropiación y afrontamiento de objetivos futuros, compartiendo experiencias de vida y parte de sus proyectos personales; así mismo en este escenario se logró la participación y apropiación de los espacios de trabajo individuales llevados a un contexto grupal, posicionando proyectos de vida en el marco de la divulgación y socialización entre pares, así se contribuye con los encuentros de "Inteligencia Financiera" y "Miedos y paradigmas" llevados a cabo al finalizar el periodo reportado. Finalmente, se abordó la temática de Pre-Proyecto final, en donde se contó con la participación de una parte del grupo, y de una persona experta financiera quien acompañó al grupo en orientaciones relacionadas con acciones más seguras y se buscó explorar los contenidos de cada una(o) de las(os) participantes desde la idea o plan, hasta la materialización del proyecto a partir de la presentación del contenido ante el grupo.

• Programa para la promoción de Talentos Artísticos y Culturales

Este programa pretende identificar y apoyar los talentos artísticos y culturales de los servidores, servidoras y contratistas de la administración pública de Bogotá, D.C. Para cumplir estos propósitos se avanzó, en dos líneas de acción, como son, concursos distritales y cursos de formación en áreas de teatro, audiovisuales, artes electrónicas, literatura, música, artes plásticas y fotografía. En total, durante las vigencias de 2021 a 2023, se beneficiaron 1.072 personas participantes en el programa y/o escuela de formación.

En 2022, se realizó el II Concurso de Creación Literaria, se recibieron 62 escritos en total (41 cuentos y 21 poesías). Para la preselección se contó con la participación de cuatro (4) jurados, 2 del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES -, 1 de la Secretaría Distrital de Planeación y 1 del DASCD. El jurado eligió los tres primeros puestos en las categorías de cuento y poesía. El 05 de agosto de 2022 fueron publicados los resultados del concurso en la página web del DASCD <https://serviciocivil.gov.co/ii-concurso-distrital-de-creacion-literaria> Como actividad de cierre del curso de creación literaria, se realizó “el café literario” donde los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito participantes compartieron sus creaciones y disfrutaron del trabajo de sus compañeros.

Durante 2023, se continuó con los cursos de formación mencionados anteriormente, y desde el 27 de marzo al 03 de mayo de 2023, se llevó a cabo el concurso Distrital de creación denominado “Serie Fotográfica”, dirigido a servidores y servidoras públicas que participaron con sus obras y que se expusieron a la ciudadanía a través de las redes sociales del DASCD para su votación y elección de las creaciones ganadoras. Se presentaron 29 personas con sus respectivas creaciones, de estas, 27 cumplieron requisitos, posteriormente el DASCD seleccionó 12 obras que desarrollaban los criterios visuales, técnicos y temáticos; estas fueron enviadas a los jurados (2 del DASCD y 2 de IDARTES), quienes pre-seleccionaron 4, que se publicaron para votación de la ciudadanía. Estás son:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- 1.- "Mi colorida infancia en la ciudad": Ganadora con 692 votos.
- 2.- "Charcografías": Ganadora con 512 votos.
- 3.- "Una fábrica de agua en nuestro territorio": Ganadora con 328 votos.
- 4.- "Formas de resistir": Preseleccionada.

El incentivo, se relacionó con la publicación de las obras en el sitio denominado "Galería" por parte del DASCD y la entrega de 4, 3 y 2 pasaportes a los ganadores del primer, segundo y tercer puesto, respectivamente, cada uno por valor de \$120.000 redimibles en establecimientos de IDARTES incluyendo el Planetario Distrital.

Finalmente, se actualizó el Mapa de Talentos Distrital, con la información disponible de personas participantes en cursos de formación y en concursos artísticos y culturales desde 2021, así como con un auto reporte de habilidades artísticas y culturales, realizada a través de una encuesta en 2022, donde participaron 907 personas vinculadas a las entidades Distritales. Estas habilidades se relacionan a las siguientes líneas de formación.

- 1.- Música (273 personas).
- 2.- Danza (187 personas).
- 3.- Artes plásticas (179 personas).
- 4.- Literatura (112 personas).
- 5.- Teatro (83 personas)
- 6.- Artes electrónicas (5 personas).

Durante el primer semestre de 2024, se coordinó con IDARTES para definir la oferta de cursos de formación para los colaboradores del Distrito. Se abrieron 20 cupos para cada una de las siguientes áreas de formación; Audiovisuales, Teatro, Artes Plásticas, Música, Literatura y Danza, Artes Electrónicas recibió 15 cupos. De abril a julio de 2024, se realizó el III Concurso Distrital de Literatura para servidores públicos, incentivando la expresión artística en los géneros de cuento y poesía. Las bases del concurso se publicaron en el sitio web y se divulgaron por correo electrónico y redes sociales. Las líneas temáticas fueron: 1) Ejercicio de los derechos humanos en la ciudad, 2) Patrimonio ambiental y cultural de la ciudad, y 3) Una ciudad que rompe estereotipos de género. El proceso de selección incluyó la participación ciudadana mediante votación para elegir las tres mejores obras.

- Programa de Reconocimiento para colaboradores y colaboradoras de las entidades Distritales

A través del programa de Reconocimiento se busca influir positivamente en el fortalecimiento institucional, en el crecimiento personal y profesional y en la relación entre la ciudadanía y servidoras, servidores y colaboradores públicos(as) de las entidades del Distrito Capital, con el diseño de estrategias de motivación y reconocimiento de las diferencias y diversidad, que mejoran la productividad organizacional y calidad en la atención y prestación de bienes y servicios públicos.

Este programa, es un producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH – 2019 – 2030, aprobada mediante el documento CONPES 07 de 2019, aportando al objetivo específico 1 “Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales” en temas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de transparencia en la gestión del empleo público, mejorar la cultura organizacional de la integridad y reconocimiento y exaltación de la labor de la población objetivo.

1. Semana de la Mujer: En el periodo comprendido entre 2021 a 2024, se han realizado cuatro versiones de la semana de la mujer, llevadas a cabo durante el mes de marzo de cada anualidad, con una participación total de 1.903 personas. En 2024, se realizó el Día de la Salud por la Mujeres - Generalidades del Cáncer de mama.

Estas actividades se llevan a cabo con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el objeto de promover conjuntamente los derechos humanos de las Mujeres, en el marco de la Ley 1257 del 04 de diciembre de 2008 *"Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres [...]"*.

En su primera versión, se realizaron conferencias que buscaban sensibilizar a las personas participantes acerca de la necesidad del empoderamiento de las mujeres a partir del reconocimiento de las subjetividades y diversidades que permitieran visibilizar las diferentes formas de opresión basadas en estereotipos sociales. En este sentido, se presentaron las charlas denominadas "Emprendimiento y sostenibilidad – historia de vida, Empoderamiento de los Derechos de la Mujer en salud sexual y reproductiva, Sororidad un acuerdo entre mujeres, Menos flores más Derechos, ¿qué es el enfoque de género en los procesos de construcción de paz?, Mujeres inspiradoras, y se realizó el Lanzamiento del Sistema Distrital de Cuidado SIDICU, desde la Secretaría Distrital de la Mujer.

En su segunda y tercer versión correspondiente a las vigencias 2022 y 2023, se continuó promoviendo los Derechos de las mujeres en las entidades Distritales, su reconocimiento en la construcción social, la diferencia, diversidad, la prevención de las Violencias Basadas en Género - VBG -, visibilizar las prácticas del cuidado realizadas por las mujeres desde su diversidad y dar a conocer las diferentes acciones afirmativas que se han llevado a cabo desde Distrito para reducir desigualdades en poblaciones de protección especial como las mujeres.

En estas dos versiones se realizaron 29 actividades, a través de charlas o conferencias virtuales y presenciales, en temáticas como antecedentes del Día Internacional de los Derechos de las mujeres, liderazgo, bienestar, empoderamiento, autonomía económica, servicios ecosistémicos, salud y enfermedades con enfoque de género, algunas derivadas de *"Condiciones Crónicas No Transmisibles"*, igualdad de género desde el marco normativo internacional, enfoque de género e interespecie, resignificación del cuidado y autocuidado para la prevención de Violencias Basadas en Género - VBG -, roles de las mujeres y salud mental.

La versión de la vigencia 2023 fue planeada para promover el goce efectivo de los derechos de las mujeres a través de actividades de recreación, cuidado de la salud, autonomía económica, empoderamiento, así como la reflexión en torno a las brechas de equidad de género.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera *"Copia No Controlada"*. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

A su vez, reconocer y exaltar prácticas institucionales adoptadas por entidades y organismos distritales tanto en la vinculación preferente de mujeres como frente a la incorporación del enfoque de género en el desarrollo de sus actividades de bienestar laboral y capacitación a servidores y servidoras públicas con iniciativas como el Teletrabajo Rosa, la Orquesta Filarmónica de Mujeres o el enganche de mujeres en la Operadora Distrital de Transporte “La Rolita” para ejercer el cargo de conductoras.

Durante el primer trimestre de 2024, se llevó a cabo la Semana de la Mujer 8M, desde el 04 al 08 de marzo de 2024, Coordinada con la Secretaría Distrital de la Mujer, con el objetivo de conmemorar las luchas históricas de las mujeres para el reconocimiento de los Derechos Humanos y el cierre de brechas de género en temas económicos, políticos, sociales, ambientales, y culturales. Se realizaron ocho (8) actividades, relacionadas a continuación con la participación de 363 personas.

1.- Facebook Live: Primeras mujeres en el servicio público / Secretaría Distrital de la Mujer - DASCD

Enlace:

https://www.facebook.com/ServicioCivilDistrital/videos/356017404088269/?locale=es_LA

2.- Charla virtual: Construcción ciudadana de la salud y los derechos menstruales /Secretaría Distrital de la Mujer - Asociación Colombiana de Endometriosis (ASOCOEN)

3.- Charla virtual: Ejercicio y salud, un compromiso con el bienestar / Secretaría Distrital de Salud

4.- Presencial: Explorar el teatro como una forma de sanar y empoderarse. Un medio de expresión, curación y sanación de las mujeres / IDARTES - DASCD

5.- Instagram Live - @Felicidadenreed: Miradas desde la salud mental y los retos del feminismo / Secretaría Distrital de Salud - DASCD

6.- Conversatorio virtual - CALDAS: Prevención de la violencia contra la mujer / DASCD

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/16o7Tq0AX7oFKd_uFZBC7okNA6ri29Kz1

7.- Presencial: Caminata ecológica Humedal Conejera / Secretaría Distrital de Salud

8.- Charla virtual: Perspectiva de género en terapia de pareja y familiar / UNIR

2. Conmemoración del día de las Secretarías y Secretarios del Distrito: Durante el periodo comprendido entre 2021 a 2024, se han realizado cuatro versiones de la celebración o conmemoración del día de las Secretarías y Secretarios del Distrito, con el objeto de reconocer su labor, entrega, compromiso diario y vocación de servicio en las entidades Distritales.

Ha contado con la participación de 6.664 servidoras y servidores públicos en cargos de nivel asistencial, específicamente, Secretarías o Secretarios o auxiliares con funciones secretariales, quienes han recibido sensibilizaciones e incentivos virtuales y presenciales como talleres o charlas acerca del referente cultural e histórico de la labor secretarial,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

herramientas de bienestar personal y laboral, finanzas personales y eventos culturales, especialmente en temas denominados "Cultura turística y apropiación de la ciudad, Felicidad en REED "Historia de vida una secretaria en el Distrito", Yoga de la risa, Cultivando la Resiliencia; en segundo lugar se realizó la entrega de incentivos relacionados con mensajes de agradecimiento (Tarjeta virtual de conmemoración), rosas, café y pocillo Mug con la entrega de los respectivos refrigerios en cada espacio.

Para la vigencia 2023, este evento se llevó a cabo el día 18 de abril de 2023, en cabeza del DASCD y con la gestión de alianzas estratégicas con entidades y organizaciones públicas y privadas, es decir, se logró la participación de IDARTES con un equipo de artistas musicales, circenses y escénicos quienes realizaron una intervención denominada "*Show URAI (Unidad de Reacción Artística Inmediata)*". Igualmente, a través del aliado COMPENSAR, se gestionó el espacio del evento, logística y el Show principal con el artista denominado "*Yo me llamo Juan Gabriel*". Es importante mencionar que, el número de participantes es un acumulado de las vigencias, pero las mismas personas pueden participar en las diferentes versiones de la Conmemoración.

En el 2024 la celebración incluyó dos funciones de la obra "El Método" en el Teatro Nacional la Castellana, con la participación de todas las entidades distritales para reconocer la labor de los y las secretarías. Esta celebración tiene su origen en Estados Unidos para conmemorar la creación de la primera máquina de escribir por Christopher Sholes en 1868. En Colombia, se celebra el 26 de abril tras el Primer Congreso Interamericano de Secretarías en 1970. El evento honra a las y los secretarías del Distrito por su papel crucial en la gestión documental y la transición a sistemas digitales, destacando su ética y competencias que contribuyen al logro de metas institucionales y a la cohesión de equipos. Coordinado anualmente por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) dentro del Programa de Reconocimiento de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, el evento promueve valores del servicio público y la modernización administrativa.

3. Gala de Reconocimiento: Durante el periodo comprendido entre 2016 a 2023, se realizaron ocho versiones de la Gala de Reconocimiento, **con la participación de 6.390 servidores, servidoras y personas colaboradoras públicas (5.123 presenciales y más de 1.267 en redes sociales – virtual);** desarrollada como un espacio para elevar el nivel de motivación, compromiso y autoestima de esta población objetivo, visibilizar las buenas prácticas en el sector público distrital y motivar el aumento de la productividad.

A través de esta estrategia se reconocen las y los servidores y colaboradores/as que contribuyen a los procesos de gestión del conocimiento y la innovación, fortalecimiento de las competencias digitales, desarrollo de iniciativas y acciones afirmativas con enfoque de género, diferencial, poblacional o ambiental que contribuyen al mejoramiento de la gestión pública y a la prestación de un mejor servicio a la ciudadanía.

Además, se reconocen las iniciativas, que involucran a la ciudadanía en espacios de diálogo, facilitan el fortalecimiento de las relaciones entre el Estado y sociedad y aumentan la confianza en las instituciones públicas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 40 Beneficiarios Gala de Reconocimiento a servidores y servidoras públicas del Distrito 2016 – 2023

Beneficiarios Gala de Reconocimiento a servidores y servidoras públicas del Distrito 2016 – 2023				
Año	Versión	No. Asistentes presenciales	No. Asistentes virtuales	No. Categorías Reconocimiento
2016	I/ Gala de reconocimiento a la labor del servidor público	1300	0	1
2017	II/ Gala de Reconocimiento Innovación que deja huella	992	0	3
2018	III/ Gala de Reconocimiento del Servidor Público Distrital	773	0	5
2019	IV/ Gala "Talento que Ama Bogotá"	630	0	5
2020	V/ Gala - "Talento al Servicio de Bogotá"	2	480	4
2021	VI/ Gala "Talento comprometido con el renacer de Bogotá"	120	500	7
2022	VII/ "Talento al Servicio de la Bogotá que estamos construyendo"	800	100	7
2023	VIII/ "Talento haciendo historia"	506	187	4
Total		5.123	1.267	

Las siete (7) categorías de participación en la VII Gala de Reconocimiento “El Talento al servicio de la Bogotá que estamos Construyendo”, se relacionan a continuación.

- 1.- Evaluación del Desempeño Laboral – EDL
- 2.- Innovación Pública
- 3.- Equidad de Género
- 4.- Competencias Digitales
- 5.- Competencias Ambientales
- 6.- Participación ciudadana y/o control social
- 7.- Cultura Ciudadana para el Cuidado Ambiental

En esta estrategia se ha gestionado la participación o presentación de artistas invitados como “Orquesta la 33, Adriana Lucía, Jorge Celedón, Checo Acosta y Willy García”.

Para la vigencia 2023, se desarrolló la VIII Gala de Reconocimiento a Servidores y Colaboradores Públicos bajo el eslogan “Talento Haciendo Historia” a través de cuatro categorías: 1) Reconocimiento a los y las mejores servidores o servidoras de carrera administrativa con evaluación definitiva de desempeño sobresaliente de cada entidad y organismo distrital; 2) Reconocimiento a la innovación pública y competencias digitales; 3) Equidad de Género y, IV) Participación ciudadana y/o control social, que se llevó a cabo el 26 de septiembre de 2023, de acuerdo con la Circular Externa DASCD No. 13 de 15 de junio de 2023.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Esta versión de la Gala de Reconocimiento, "Talento Haciendo Historia", se realizó en el Hotel Grand Hyatt – Grand Ballroom. Se contó con la participación de la Alcaldesa Mayor de Bogotá (Claudia López) y el show central estuvo a cargo de la Orquesta La 33 y, contó con la participación de 506 asistentes de manera presencial y 187 personas que siguieron el evento gracias a su transmisión a través del servicio de streaming. Se logró brindar a las iniciativas ganadoras \$5.000.000 adicionales mediante gestión de la alianza con Compensar. A través de las votaciones en redes sociales para las categorías de equidad de género y Participación ciudadana y/o control social se alcanzó un total de 13.673 participaciones por parte de la ciudadanía.

Conmemoración de la labor de conductores y conductoras del Distrito: Para esta conmemoración se han entregado herramientas, canastas de picnic, pasadías a un centro vacacional para servidores que ocupan cargos cuya denominación es "Conductor o conductora". Este incentivo, además de reconocer su labor, les brinda espacios para compartir en familia. En total, se han beneficiado 1.147 personas en las vigencias 2021 y 2022.

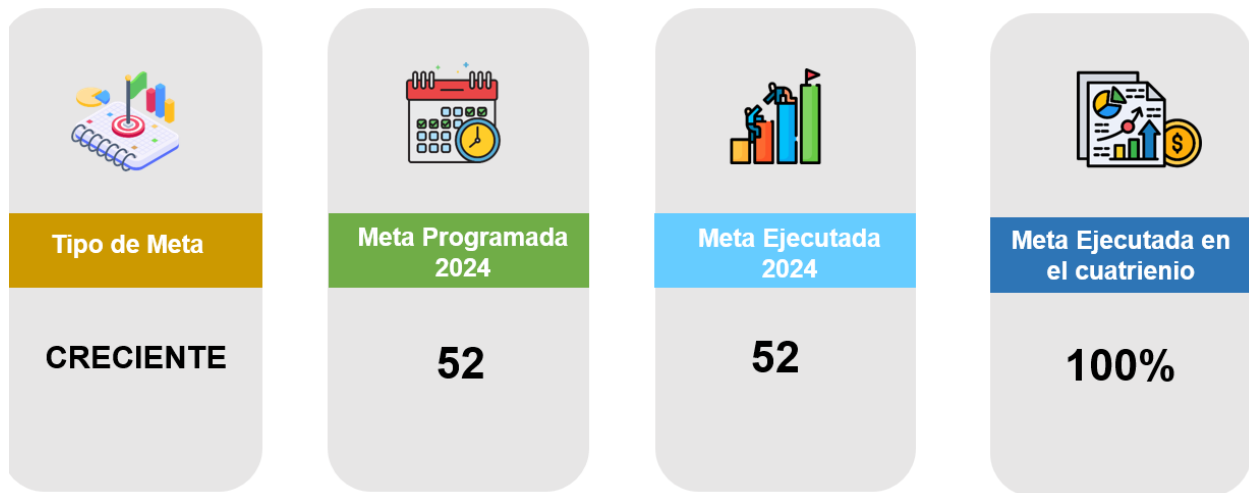
En la vigencia 2023, la conmemoración de la labor de conductores y conductoras vinculadas al Distrito Capital, se llevó a cabo el 24 de agosto de 2023, a través de una jornada en la que se visibilizó la gestión adelantada por este grupo de trabajadores que han hecho posible una "Bogotá sobre ruedas". Este evento alcanzó una participación de 459 servidoras y servidores del Distrito.

Finalmente, durante el 2023, en el programa para la Construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros, se realizaron jornadas de sensibilización, acompañamiento o asistencia técnica a las entidades para la implementación del programa y seminarios de profundización relacionados con gestión del conflicto y estructuras normativas; en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó la semana de la salud Distrital con eventos denominados: "Naturaleza y Cultura", taller de autocuidado, recorrido planetario Distrital, capacitación en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, la medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, y el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

segundo seminario SST. Igualmente, se llevaron a cabo 6 mesas técnicas sectoriales, para socializar el avance de los programas y estrategias a cargo de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño – SGBDD -, en especial los relacionados en la meta 7 del proyecto de inversión 7670, e identificar sus las necesidades de asistencia técnica de la entidades y organismos Distritales.

Meta 8. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales



Código meta:	8	Descripción de la meta:	Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	5	20	31	44	52
Ejecución magnitud	9	20	31	44	52
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	84,6%				
Presupuesto programado	\$ 136.100.000,0	\$ 247.620.587,0	\$ 169.376.667,0	\$ 163.349.999,0	\$ 101.096.667
Presupuesto ejecutado	\$ 122.100.000,0	\$ 247.620.587,0	\$ 169.376.667,0	\$ 163.316.666,0	\$ 101.096.667
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 43.533.985,0	\$ 1.024.000,0	\$ 21.246.667,0	\$ 18.000.000

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 43.533.985,0	\$ 1.024.000,0	\$ 21.246.667,0	\$ 18.000.000
-------------------------------------	--------	-----------------	----------------	-----------------	---------------

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2020 - 2024

El programa cuenta con diferentes líneas de acción que además contempla la generación de capacidades institucionales con la creación de grupos dinamizadores por entidad. Las líneas de trabajo del Programa, en primer lugar, están determinadas por un proceso de orientación permanente frente a la construcción de planes de acción, concepción de actividades, puesta en marcha de estrategias y procesos de articulación de estas con líneas y programas existentes en las respectivas entidades.

En segundo lugar, se cuenta con procesos de formación diseñados con el propósito de ofrecer herramientas teórico prácticas en temas de gestión y transformación de conflictos, reconocimiento del contexto laboral en sus diferencias, conflictos, instancias de gestión, y elementos del paradigma de cuidado para la construcción de espacios laborales amorosos, diversos y seguros. Desde estas posibilidades de reflexión las entidades han definido planes de trabajo: a. Han desarrollado estrategias de sensibilización, formación y divulgación en temas de género (Prevención de violencias, lenguaje incluyente, población LGBTI, entre otras), han construido estrategias para mostrar la relevancia de la transformación de conflictos a partir del arte, como el teatro; b. Evidencian estrategias que han sido consistentes desde que empezaron el proceso, es decir que se han sostenido en el tiempo, relacionadas por ejemplo a los espacios de cuidado y de salud mental; c. Las entidades en general han estabilizado acciones formativas en diferentes temas que se adelantan con relativa frecuencia.

Durante las vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024, se beneficiaron **3.346 servidoras, servidores y colaboradoras** del Distrito, mediante jornadas de sensibilización y acompañamiento o asistencia técnica. Así mismo, se consolidaron **52 grupos dinamizadores (20 conformados en 2020 y 2021; 11 conformados en 2022, 13 conformados en 2023 y 8 conformados en 2024)** encargados de la mejora continua de los ambientes laborales. Durante 2022, se avanzó en la elaboración de un diagnóstico para conocer el estado de implementación del programa y apoyar a las entidades en el desarrollo de cada fase del programa cómo se relacionan a continuación.

Etapas 1 - Equipos dinamizadores: Conformación de grupos dinamizadores en las entidades distritales (mínimo 3 personas, servidores/as o contratistas pertenecientes a cualquier área o dependencia) quienes serán los puntos focales o personas responsables de implementación del programa en las organizaciones respectivas.

Etapas 2- Formación y Asistencia Técnica: Las personas que hacen parte de los equipos dinamizadores participan en las jornadas de sensibilización y asistencia técnica que buscan socializar el objetivo del programa, sus elementos conceptuales, metodologías y herramientas para su implementación, y los enfoques de género, diferencial (edad, etnia, discapacidad), género diferencial por orientación sexual y Derechos Humanos, entre otros, así como mecanismos de solución de conflictos; esto permitirá

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

formar a servidoras y servidores públicos para abordar los diferentes elementos contextuales y situaciones conflictivas en los ambientes laborales.

Etapas 3 - Iniciativas, proyectos y/o Plan de Acción: Cada entidad Distrital contará con un documento - plan de acción con objetivos, resultados, productos y actividades para la implementación del programa que aporte al cierre de brechas de género, diferencial, Derechos Humanos y poblacional - territorial.

Etapas 4 - Implementación del Plan de Acción: Cada entidad Distrital implementará las actividades propuestas con acompañamiento y seguimiento del DASCD, de manera concertada con las entidades.

Seminarios realizados 2023:

1.- Seminario de profundización 1_2023_Mi Mundo / Mi Territorio: Se amplió el concepto de Estructura Normativa en los ambientes laborales como insumo en el establecimiento de culturas, especialmente la cultura organizacional, inicialmente reconociendo el entorno, las pautas de comportamiento que se normalizan o se convierten en costumbre, su influencia sobre los cuerpos y coacción y posterior función de regulación en la conducta colectiva. *"El ejercicio adquiere relevancia en la medida que posibilita que desde las normas sociales se comprendan los tipos de conflictos, las manifestaciones de violencias contra las mujeres, la división sexual del trabajo, el reconocimiento de la diversidad a partir de las diferencias normativas.* (Fabio Castro, 2023_Tomado del Cronograma PAI Marzo 2023).

2.- Seminario de profundización 2_2023_Geografías del conflicto en los espacios laborales: Se realizó el seminario en torno a los aciertos de la gestión de conflictos. La propuesta se realizó a partir de las siguientes premisas; a. Leer los espacios sociales, en este caso las entidades del distrito, implica el reconocimiento de aquellas actividades, valores, estrategias, acuerdo, que contribuye a la convivencia democrática en la entidad. b. Es importante adiestrar, diseñar la mirada para comprender las potencialidades que existen en los espacios, en este caso en la gestión transformadora y creativa del conflicto.

Por otro lado, se promueve la consolidación de buenas prácticas de intervención y transformación del conflicto en los espacios laborales, para esto se hizo énfasis en las diferentes etapas del conflicto, como son incomodidad, malentendidos, incidentes, tensiones y crisis, en este sentido se menciona que es importante abordar el conflicto en todas sus etapas, especialmente en el momento de los Incidentes, ya que implican comentarios hirientes, irrespetuosos y amenazantes que afectan la integridad personal desde la diferencia. Así mismo se mencionan los roles de las personas que pueden intervenir en un conflicto, según su objetivo (prevenir, resolver o contener) y sus causas (necesidades, habilidades, relaciones, intereses, derechos, poder y/o limitaciones). En un segundo momento se trabajó el tema relacionado con la práctica del autocuidado y cuidado (de sí, de la otra, otro, del contexto y de lo público) en el espacio laboral; se aclara que el cuidado se entiende como una actitud, preocupación y relación protectora de la otra u otro, ambiente y entorno, de manera amable, amorosa y respetuosa.

3.- Seminario de profundización 3_2023_"Paradigma del Cuidado": La propuesta estuvo orientada a identificar los espacios que nos permiten establecer criterios de intervención, protección y

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de transformación de conflictos. @El cuidado de sí, desde donde el cuerpo como territorio implica un lugar de reconocimiento de derechos y también de conciencia sobre el bienestar. El cuidado del otro plantea el respeto por la diferencia, el respeto frente al cuerpo del otro como criterio de garantía de los derechos

Igualmente, se 3 publicaciones en las redes sociales del DASCD para la difusión del avance en la implementación de tres (3) entidades públicas Distritales como son la Secretaría de Integración Social, Jardín Botánico de Bogotá – José Celestino Mutis – JBB -, y Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA.

Durante el segundo semestre, se realizó acompañamiento a los equipos dinamizadores y seguimiento a los planes de acción. Para su implementación se utilizó una nueva estrategia desde la que se buscó conocer el estado del proceso de las entidades. En este sentido la dinámica de los encuentros se basó en una conversación frente a la información que presentan las entidades que previamente se inscriban al proceso de acompañamiento.

Finalmente, durante el primer semestre del 2024 se realizaron las siguientes actividades:

Sensibilizaciones: En las jornadas de sensibilización se brinda información y capacitación en ambientes laborales inclusivos, respetuosos y seguros dirigido a servidoras, servidores y colaboradores/as de las entidades y organismos distritales, desde cuatro enfoques: derechos humanos, de género, de inclusión, de transformación cultural; utilizando la pedagogía, la lúdica y el arte como herramientas para el aprendizaje y la promoción de una cultura de cultura del cuidado. Se realizaron tres actividades de sensibilización; 1) Prevención de la violencia contra la mujer, 2) Construyamos una Cultura de Inclusión en Entidades y Organismos Distritales y 3) Entender CALDAS.

Seminarios de profundización: Son actividades de formación dirigidas a los equipos dinamizadores, en este periodo se realizó un seminario denominado Violencias y Espacio Social.

Realización de videos bajo la estrategia “Pensar en Conversación”: Este espacio de entrevistas surge con el propósito de crear un foro dinámico y reflexivo en el que se puedan explorar temas de interés social, cultural, político y académico que involucren el Programa CALDAS, a través del diálogo profundo, significativo y riguroso. En este periodo se realizó un video con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación, donde se trataron temas como la Estrategia de Ambientes Laborales Inclusivos y la Política Pública LGBTI del Distrito.

Acompañamiento equipos dinamizadores: Se realizó acompañamiento a equipos dinamizadores, y se les presentó un instrumento para realizar seguimiento a la formalización e implementación de los Planes de Acción

Al Programa CALDAS se han vinculado las siguientes entidades del Distrito, las cuales han conformado mediante oficio sus equipos dinamizadores, han participado en los procesos de formación y han recibido acompañamiento solicitado para la implementación de sus planes de acción.

Entidades participantes en el programa 2020 - 2024 + Integrantes equipos Dinamizadores.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- 1.- Caja de Vivienda Popular - CVP: 10
- 2.- Canal Capital: 3
- 3.- Concejo de Bogotá D. C.: 3
- 4.- Contraloría de Bogotá D.C.: 3
- 5.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP: 4
- 6.- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD: 5
- 7.- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB: 3
- 8.- Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU: 5
- 9.- Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.: 3
- 10.- Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP: 3
- 11.- Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA: 2
- 12.- Instituto de Desarrollo Urbano - IDU: 3
- 13.- Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER: 3
- 14.- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC: 4
- 15.- Instituto Distrital de las Artes - IDARTES: 3
- 16.- Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA: 3
- 17.- Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR: 5
- 18.- Instituto Distrital de Turismo - IDT: 3
- 19.- Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC: 3
- 20.- Instituto para la Economía Social - IPES: 3
- 21.- Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP: 3
- 22.- Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON: 6
- 23.- Jardín Botánico "José Celestino Mutis": 2
- 24.- Lotería De Bogotá: 3
- 25.- Metro de Bogotá S.A.: 3
- 26.- Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB: 3
- 27.- Personería de Bogotá D.C.: 3
- 28.- Secretaría de Educación del Distrito: 18
- 29.- Secretaría Distrital de Ambiente: 3
- 30.- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte: 4
- 31.- Secretaría Distrital De Desarrollo Económico: 3
- 32.- Secretaría Distrital de Gobierno: 3
- 33.- Secretaría Distrital de Hacienda: 3
- 34.- Secretaría Distrital de Integración Social: 3
- 35.- Secretaría Distrital de la Mujer: 3
- 36.- Secretaría Distrital de Movilidad: 4
- 37.- Secretaría Distrital de Planeación: 5
- 38.- Secretaría Distrital De Salud: 4
- 39.- Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia: 4
- 40.- Secretaría Distrital del Hábitat: 3
- 41.- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: 3
- 42.- Secretaría Jurídica Distrital: 5
- 43.- Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.: 3
- 44.- Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.: 4
- 45.- Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.: 4
- 46.- Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.: 9

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



- 47.- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB: 3
 48.- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD: 2
 49.- Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV: 3
 50.- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP: 5
 51.- Universidad Distrital "Francisco José de Caldas": 4
 52.- Veeduría Distrital de Bogotá D.C.: 3

Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente

Este programa busca fomentar el cambio de paradigmas y pautas de comportamiento cotidianos conflictivos que invisibilizan contextos o condiciones personales y sociales, en espacios laborales y de atención o relacionamiento con la ciudadanía, es decir cambios en la cultura organizacional Distrital, desde la comunicación inclusiva (verbal y no verbal) basada en el lenguaje como herramienta de equidad y motor de igualdad que aporta a la visibilidad a todos y todas como ciudadanía activa de la sociedad.

Esto contribuye a prevenir y disminuir la exclusión, discriminación y /o estigmatización, producto de un lenguaje que busque perpetuar los estereotipos, entendidos éstos como creencias que se asumen como verdades absolutas e incuestionables y que por lo general establecen relaciones de poder desiguales.

En tal sentido, para garantizar la continuidad año tras año de este producto, se adelantará a partir de un nivel de implementación que fue pensado en tres fases, relacionadas a continuación.

PRIMERA FASE		SEGUNDA FASE		TERCERA FASE	
40%	2020	80%	2021	100%	2022 sostenibilidad de en adelante

De conformidad con la ficha del producto Plan de Comunicaciones con Lenguaje Incluyente, estas tres fases las han sido fundamentales para cumplir con la metodología así:

- **Primera fase:** socializar entre las y los integrantes de las oficinas o equipos de comunicación distritales la información en la materia de lenguaje incluyente.
- **Segunda fase:** modificar los manuales o planes de comunicación de cada entidad adoptando los lineamientos y la de lenguaje incluyente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.
- **Tercera fase:** promover y mantener un lenguaje inclusivo libre de discriminación y de sesgos, desde las oficinas o equipos de comunicaciones de las entidades y organismos distritales teniendo como referencia los lineamientos y/o la guía de lenguaje incluyente del DASCD.

Durante las vigencias 2020 a 2023, se han llevado a cabo diferentes actividades para la consolidación de las fases mencionadas así:

1. Documentos guía: se escriben, definen y publican los Lineamientos de la Política de Comunicación Incluyente https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra_Entidad/LINEAMIENTOS-DASCD.pdf

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

y la Guía de Lenguaje Claro – En Lenguaje Incluyente Está Toda la Gente [https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra Entidad/Guia lenguaje claro vr2.pdf](https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra%20Entidad/Guia%20lenguaje%20claro%20vr2.pdf).

Al ser la Secretaría Distrital de Planeación corresponsable de este producto participó en la creación de la Guía para así proceder a su difusión y socialización.

2. Sensibilizaciones: con el objetivo de impactar a los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito, grupos de interés y la ciudadanía en general, se realizó un Facebook Live con Florence Thomas quién abordó la importancia del uso y apropiación del lenguaje incluyente, además se socializó el Plan de Comunicación con Lenguaje Incluyente, los lineamientos y la Guía. Se realizaron reuniones con los y las integrantes de las oficinas de comunicaciones para así realizar la entrega del material para el desarrollo de las campañas que se crean al interior de las entidades y se explicaron los aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Plan.

3. Firma de Pacto Distrital por el Lenguaje Incluyente: El 10 de Noviembre en las instalaciones del Archivo distrital de Bogotá, se firma el Pacto con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Margarita Barraquer Surdís, la directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Nidia Rocío Vargas y el Subsecretario de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Henry Murraín, junto con las oficinas de comunicaciones y los y las jefes de talento humano del distrito capital reafirmando así el compromiso de usar y apropiarse de un lenguaje inclusivo e incentivarlo en la administración distrital.

4. Comercial Lenguaje Incluyente: Otro de los resultados alcanzados es la gestión de manera exitosa la emisión sin costo del comercial de televisión a través de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, lo que permitiría cubrimiento en todos los canales de televisión privados (RCN, CARACOL, CITY TV) y públicos del orden nacional, regional y local. Producto audiovisual que es parte de la estrategia establecida en el marco de este Plan.

5. Proceso adopción de manuales o planes de comunicación por parte de las entidades y organismos distritales: Se inició el acompañamiento con las y los integrantes de diferentes oficinas de comunicaciones entidades y organismos distritales para la modificación de los Planes y/o Manuales de Comunicación con lenguaje incluyente.

6. Proceso de Acompañamiento: Se realiza el acompañamiento a todas las entidades y organismos distritales mediante reuniones con las y los integrantes de las oficinas de comunicaciones a quienes se les guía y brindan herramientas para la apropiación y uso de un lenguaje inclusivo en sus campañas internas y externas y se les brindan los insumos correspondientes para la modificación de sus manuales o planes de comunicaciones con el apartado y mención de la importancia de emplear un lenguaje incluyente.

7. Modificación y recepción de los Planes y/o Manuales de Comunicación con lenguaje incluyente del Distrito: el DASCD cuenta el 100% de los Planes y/o Manuales del Distrito con la modificación de lenguaje incluyente. Modificación posible a partir de las sesiones virtuales e insumos como la Guía y Lineamientos del Departamento.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

8. Segundo año de emisión del Comercial: Durante el 2022, se continuó con la difusión a nivel nacional, regional y local. Entre mayo y junio se realizaron las gestiones correspondientes con la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, para lograr la autorización por segunda vez y sin costo de la emisión del comercial “*En el lenguaje incluyente está toda la gente*” en canales privados nacionales, canales públicos nacionales y canales públicos regionales y locales. La transmisión del comercial inició el 18 de junio hasta el 18 de diciembre, el tiempo máximo que ofrece la CRC y la emisión en horario prime, logrando impactar no solo a quienes hacen parte de las diferentes entidades y organismos distritales sino también a la ciudadanía en general en todo el país.



Imagen referencia de comercial https://m.youtube.com/watch?v=LPifSOcUq_8

Finalmente, durante la vigencia 2023, el Proceso Gestión de la Comunicación se dedicó al fortalecimiento del uso y apropiación del lenguaje incluyente como parte de su Plan de Comunicación. A lo largo del periodo, se alcanzaron diversos hitos y logros significativos que impulsaron esta iniciativa, como se relaciona a continuación.

- Se difundió una noticia en dos portales web destacando el trabajo liderado por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASCD) con el objetivo de consolidar espacios laborales incluyentes, libres de discriminación y cada vez más apropiados para el uso de un lenguaje que visibiliza a todos los actores de la sociedad.
- Se elaboró y distribuyó la Circular N. 04 de 2023, dirigida a diferentes entidades y organismos del Distrito, esta circular brindó recomendaciones para el uso y apropiación de un lenguaje inclusivo en las estrategias y campañas de comunicación que realizan estas entidades. El objetivo era asegurar que se siguieran los lineamientos y la guía de lenguaje incluyente establecidos por el DASCD.

<https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/marco-legal/lineamientos/circular-externa-04-0>

- Se diseñó una campaña que buscaba promover la importancia de la comunicación adecuada, utilizando las palabras correctas y evitando faltas de respeto hacia las demás personas. Esta campaña se basó en la Guía en el Lenguaje Incluyente “*Está toda la gente*” y tuvo como

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “*Copia No Controlada*”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

propósito impactar a los servidores, colaboradores y ciudadanía en general, promoviendo el respeto, la transformación cultural y la visibilidad de la diversidad en la sociedad.

- Se realizó una campaña para el uso y apropiación de un lenguaje inclusivo. Esta campaña tenía como objetivo continuar transformando los imaginarios y resaltar la importancia de visibilizar a todas las personas que conforman la sociedad. Se difundieron los Lineamientos de la Política de Comunicación Inclusiva, y la campaña se implementó a través de piezas de correo, pantallas, redes sociales y correos electrónicos, llegando tanto a los servidores y colaboradores vinculados a la administración distrital como a la ciudadanía en general.
- Se llevó a cabo la campaña **"Un día en la vida de"**, la cual tenía como objetivo principal promover la inclusión y la comprensión de las realidades de las personas transgénero y aquellas con discapacidad visual. A través de dos historias de vida inspiradoras, se buscó generar conciencia y fomentar la empatía en la sociedad, haciendo hincapié en la importancia de utilizar un lenguaje apropiado y respetuoso. La campaña fue difundida en redes sociales, la página web y a través del envío de correos electrónicos, llegando tanto a la ciudadanía como al personal vinculado a la administración distrital.



Imagen campañas

#UnDíaEnLaVidaDe Lorena Miranda <https://www.youtube.com/watch?v=6l4AAolzoDg&t=1s>

#UnDíaEnLaVida Manuel Sánchez <https://www.youtube.com/watch?v=s5LKGUnU6ow&t=1s>

- Se implementó una campaña enfocada en evitar situaciones de subordinación, inferioridad, sometimiento o victimización en las piezas comunicacionales relacionadas con las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom (gitanas) e indígenas. El objetivo era garantizar la inclusión y la participación activa de todas las personas,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

contribuyendo al reconocimiento, la visibilidad y el respeto de la diversidad étnica y cultural presentes en Bogotá.



Imagen campañas

- Se llevó a cabo una campaña dirigida a generar conciencia y promover la eliminación del uso de un lenguaje sexista en todos los ámbitos de la sociedad. La iniciativa, respaldada por diversas entidades del distrito, tuvo como objetivo sensibilizar a la población sobre el impacto negativo que el lenguaje sexista puede tener en la igualdad de género y la percepción de roles sociales. A través de diversos medios de comunicación y plataformas digitales, se difundieron mensajes que buscaban fomentar una comunicación más inclusiva, equitativa y respetuosa, en la que todas las personas se sientan representadas y valoradas por igual, sin importar su género u orientación sexual.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Se realizó una mesa virtual con la participación de 71 personas de los diferentes equipos de comunicación del Distrito (líderes en su mayoría); una reunión donde se evaluaron los avances de este producto, esto fue posible ya que Mónica Tarquino profesional del equipo evaluador de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano estuvo presente realizando las preguntas orientadoras a las los asistentes. Las conclusiones de la evaluadora serán socializadas en un documento que indicó será compartido antes de finalizar el 2023.
- Se adelantó la campaña “Antes de hablar hay que pensar”, con el objetivo de fomentar la igualdad de género, promover un lenguaje inclusivo y fomentar un cambio positivo en nuestra forma de comunicarnos. Además, con esta campaña, la cual estaba conformada por piezas gráficas y un video, se buscó recordar que las palabras que utilizamos tienen un impacto profundo en la sociedad y pueden reflejar y perpetuar estereotipos dañinos. En lugar de utilizar un lenguaje que pueda excluir o marginar a ciertos grupos, se instó a reflexionar antes de hablar y elegir nuestras palabras con cuidado, asegurándonos de que sean inclusivas y respetuosas.

La campaña "Habla con Inclusión: Pensar antes de hablar" buscó inspirar un cambio en la forma en que nos comunicamos, recordando que las palabras tienen el poder de influir en la sociedad y construir un mundo más justo y equitativo. Al elegir un lenguaje que sea respetuoso y no sexista, estamos contribuyendo a la creación de un entorno donde todas las personas puedan sentirse valoradas y representadas.

- Se llevó a cabo dos campañas que se centraron en la promoción de un lenguaje incluyente al referirnos a la comunidad LGBTIQ+ y a las personas mayores. Esta iniciativa surge con el objetivo de promover los Derechos Humanos y respeto de las personas sin importar su orientación sexual o su edad.

Durante la vigencia 2023 las acciones en el marco del Programa de Lenguaje Incluyente estuvieron encaminadas en el uso y apropiación del lenguaje incluyente en las entidades y organismos distritales, pero también, en el despliegue de campañas de comunicación que buscaron la visibilización de diferentes grupos poblacionales, así como las barreras de acceso que algunas de estas poblaciones, por ejemplo, las personas con discapacidad, enfrentan diariamente y que ameritan acciones afirmativas en procura de promover ambientes laborales inclusivos, en aras de lograr una transformación cultural desde la comunicación y el lenguaje.

Durante la vigencia 2024, se realizaron campañas de comunicación relacionadas a continuación.

- Campaña de sensibilización enfocada en promover un lenguaje inclusivo y respetuoso hacia la población campesina, LGBTI y afrocolombiana, con el objetivo de fomentar conversaciones más empáticas y constructivas en la comunidad. Con cada publicación y apoyo de la Red de Comunicación Interna de la Alcaldía de Bogotá se buscó concienciar sobre la importancia de utilizar términos adecuados y evitar expresiones discriminatorias.
- Se llevó a cabo una iniciativa dirigida al talento humano distrital y a la ciudadanía en general enfocada en promover el uso y la apropiación del lenguaje incluyente. Esta se publicó de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

manera interna y por redes sociales. Se extendió la invitación para consultar los Lineamientos de la Política de Comunicación Incluyente y la Guía de Lenguaje Incluyente, para resaltar la importancia de adoptar un enfoque comunicativo que reconozca y valore la diversidad de todas las personas, impulsando así un ambiente laboral más equitativo y respetuoso.

https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra_Entidad/LINEAMIENTOS-DASCD-L-In.pdf

https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra_Entidad/Guia-lenguaje-incluyente-2023-V2.pdf

- Se diseñó una campaña con el objetivo de promover y fomentar el uso y la apropiación de un lenguaje incluyente, reafirmando nuestro compromiso con la equidad y el respeto en el Distrito. Dirigida tanto al talento humano distrital como a la ciudadanía en general, esta iniciativa buscó generar una mayor conciencia sobre la importancia de un lenguaje que refleje y respete la diversidad.
- Se llevaron a cabo dos campañas estratégicas centradas en sensibilizar sobre el lenguaje incluyente y la diversidad en los ambientes laborales. En esta campaña, se buscó informar sobre la importancia del lenguaje incluyente para visibilizar la diversidad y promover la equidad en la comunicación, concientizar sobre la necesidad de crear espacios de trabajo respetuosos y valorativos, y motivar el uso del lenguaje incluyente como herramienta para construir una sociedad más justa e inclusiva. La segunda campaña se orientó hacia la comunicación y el cambio cultural, con el objetivo de eliminar la discriminación y las representaciones sociales negativas hacia las personas de los sectores LGBTI, víctimas, grupos étnicos, personas con discapacidad y mujeres, entre otros.

En total 53 entidades distritales con plan de comunicaciones con Lenguaje Incluyente, y el detalle se puede revisar en el: [Anexo 7. Entidades que cuentan con Plan de comunicación con lenguaje incluyente](#)

Meta 9. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Código meta:	9	Descripción de la meta:	Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0,1	0,35	0,65	0,9	1
Ejecución magnitud	0,1	0,35	0,65	0,9	1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 295.200.000,0	\$ 727.397.248,0	\$ 804.310.651,0	\$ 728.098.113,0	\$ 434.106.837,00
Presupuesto ejecutado	\$ 250.272.000,0	\$ 727.247.495,0	\$ 804.310.651,0	\$ 727.764.777,0	\$ 434.106.837,00
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 62.926.600,0	\$ 16.814.926,0	\$ 19.716.300,0	\$ 23.202.705
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 62.926.600,0	\$ 16.814.926,0	\$ 19.716.300,0	\$ 23.202.705

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2020 - 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Con corte a mayo del 2024 se completa la meta de “**Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital**”. Los resultados obtenidos están enmarcados en la consecución de los siguientes logros basados en la actualización, mejoras y potenciación a las 33 funcionalidades y/o módulos que se encuentran actualmente en funcionamiento en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), a disposición de los funcionarios, contratistas y entidades u organismos distritales, en el marco del Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024

Tabla 41 Logros de la Meta 9 – SIDEAP por vigencias 2021-2024

VIGENCIA	% Programado	% EJECUCIÓN VIGENCIA	PRINCIPALES LOGROS
2021	0.35	La meta avanzó al 0,35, equivalente al 100% de lo programado para el año.	<ul style="list-style-type: none"> -Se realizó mantenimiento y optimización de 27 módulos y/o funcionalidades del SIDEAP. - Se puso en funcionamiento el Módulo denominado Selección de Talentos - Se consolidó las funcionalidades asociadas a Situaciones Administrativas como Teletrabajo / Trabajo en Casa, para efectos de monitorear el funcionamiento de la administración distrital durante la emergencia sanitaria por el COVID19. - Se puso en producción el módulo de validación de hojas de vida de funcionarios y contratistas.
2022	0.65	La meta avanzó al 0,65, equivalente al 100% de lo programado para el año.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó mantenimiento y optimización de 29 módulos y/o funcionalidades del SIDEAP. - Se realizó el lanzamiento del módulo Medición Índice de desarrollo. -Se realizó el despliegue de la funcionalidad horarios escalonados.
2023	0.9	La meta avanzó al 0,9, equivalente al 100% de lo programado para el año.	Durante esta vigencia se desarrollaron y optimizaron 33 módulos y/o funcionalidades , los nuevos creados en este año son los siguientes: 1. Gerentes públicos (concertación y seguimiento de los acuerdos de gestión) 2. Flujo de permuta y traslado funcionalidades que pertenecen al módulo de movilidad laboral 3. Se realizaron mejoras al módulo de proyección de escala salarial 4. Módulo metodología de impacto (instrumentos de gestión del talento humano), es así que de 29 módulos y funcionalidades que contaba al cierre de la vigencia 2022 el SIDEAP.
2024	1.0	La meta avanzó al 100% de lo programado para el año.	En lo corrido de la vigencia se continúa con la optimización de los 33 módulos y/o funcionalidades, existentes, la planeación de las funcionalidades próximas que se prevén en su desarrollo como es el caso del módulo de prácticas laborales, así como con las jornadas del jueves de SIDEAP para continuar con la socialización de los temas de interés con los grupos de valor

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Fuente: Elaboración propia.

El Sistema de Información del empleo y la Administración Pública - SIDEAP experimentó un notable progreso en su proceso de mejora, tanto en su funcionamiento como en la experiencia del usuario. Estos avances incluyen la manera en que se capturan los datos, el modelamiento de la información, la implementación de líneas de tiempo para la consulta de datos históricos y la incorporación de nuevas variables. Estos cambios contribuyeron a su consolidación y reconocimiento a nivel distrital como una herramienta valiosa y esencial en la gestión integral del talento humano.

En este sentido, el SIDEAP es una herramienta transformadora, que se ha adaptado a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía y de la administración pública en general un sistema que se encuentra en constantemente crecimiento, mejora y mantenimiento con el fin de asegurar que uno de los activos más importantes que a hoy tiene el mundo contemporáneo que es la información cuente con la veracidad, calidad requeridos así como el cumplimiento y aplicación de la seguridad de la información y la protección de datos personales.

Es así, como hoy la administración distrital cuenta con un (1) **Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)**, debidamente actualizado con los 33 módulos y funcionalidades que lo constituyen con corte a mayo del 2024 y que le permite a la ciudad contar con datos abiertos relacionados con la caracterización sociodemográfica del talento humano vinculado a la administración pública, sobre la composición y forma de provisión de las plantas de personal, la contratación por prestación de servicios, así como de los procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica que adelantan las entidades distritales.

Durante lo corrido de las vigencias, se fortaleció SIDEAP con el fin de generar valor a través de los datos, presentado un gran avance en su proceso de mejora tanto en su funcionamiento como en la experiencia de usuario, estos cambios en la forma de captura de información, en el modelamiento de datos, en la implementación de líneas de tiempo que permiten la consulta de información acorde a la temporalidad requerida (datos históricos) y la incorporación de nuevas variables, le ha permitido lograr su consolidación y el reconocimiento a nivel distrital como un sistema útil y de vital importancia en la gestión integral del talento humano.

Meta 10. Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Código meta:	10	Descripción de la meta:	Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0,1	0,35	0,65	0,9	1
Ejecución magnitud	0,07	0,35	0,65	0,9	1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 103.970.667,0	\$ 88.719.360,0	\$ 88.459.947,0	\$ 74.613.000,0	\$ 84.876.556
Presupuesto ejecutado	\$ 103.757.334,0	\$ 88.473.600,0	\$ 88.459.947,0	\$ 74.613.000,0	\$ 84.876.556
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 9.186.667,0	\$ 3.372.373,0	\$ 3.891.200,0	\$ 3.344.000
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 9.186.667,0	\$ 3.372.373,0	\$ 3.891.200,0	\$ 3.344.000

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia 2020-2024:

En lo corrido del plan de desarrollo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ha efectuado la estructuración técnica de un (1) sistema de información con sus requerimientos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

funcionales y el análisis de datos para la puesta en funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C. A continuación, se enuncian las actividades por cada vigencia del plan de desarrollo.

Esta meta da cuenta de la ejecución del producto de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano denominado: *2.1.3 Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital* y cuya ejecución se encuentra a cargo del DASCD, que a partir de la puesta en producción en el segundo semestre de la vigencia 2023, se denominó en producción en el micro sitio de analítica de datos del DASCD, como **“Tablero de Control de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía”**.

Este producto tiene por objetivo recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en relación con la presencia de las entidades distritales en el territorio, y los servicios que se encuentran a disposición de la ciudadanía en general en estas sedes o dependencias y de colaboradores de la administración pública distrital (empleados públicos, contratistas, trabajadores oficiales, unidades de apoyo normativo) que prestan sus servicios o cumplen sus funciones, directamente en estos territorios, y están de cara a la socialización de los servicios disponibles por el distrito para la ciudadanía en los territorios.

Durante la ejecución de la meta se han superado las primeras 4 fases de manera sobresaliente ya que se realizó el **Diseño conceptual y metodológico (primer fase)** del modelo de datos y variables que se han considerado relevantes para la puesta en producción del tablero de control y que este se enfoque en las necesidades de información y orientación de la ciudadanía en los territorios, donde se consideraron las formas de prestación de servicios distritales en las localidades, la construcción de categorías de análisis, tales como, talento humano asignado a la localidad, la información de ubicación y contacto no solo de las entidades distritales y sus servicios, sino del talento humano que da cuenta de los requerimientos e inquietudes directamente a la ciudadanía.

Posteriormente **se concretó el diseño conceptual y metodológico (segunda fase), del producto de “Tablero de Control de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía”**, analizando las variables con mayor requerimiento en las localidades identificadas por los enlaces de las diferentes temáticas que están presentes en el territorio, así como el desarrollo de algunas funcionalidades del SIDEAP que fueron necesarias para recopilar la información con las variables requeridas para el tablero, y que facilitan la consulta oportuna y adecuada de los registros de talento humano, estructura del distrito y servicios a disposición de la ciudadanía de manera activa. Se han realizado grandes mejoras en temas como “estructura distrital”, “vinculación y caracterización de Contratistas”, avances en el desarrollo funcional de “Manual de funciones”; y algunas pruebas de visualización del tablero que ya permitían obtener información georreferenciada de las entidades, servicios y talento humano en el territorio. Para esta etapa se contó con el apoyo de la Secretaría de Gobierno en la consecución de los datos y la definición de la estructura del tablero de control desde la visión local que administra esta secretaría.

En la etapa de **Culminación de funcionalidades necesarias en SIDEAP (tercera etapa)** el Departamento Administrativo del Servicio Civil, destinó los recursos necesario tanto financieros como humanos para dar cumplimiento a la mejora de las funcionalidades **“Estructura distrital” y “Contratistas”**, así como la socialización y capacitación a los enlaces de las localidades, insumos prioritarios para identificar la georreferenciación de las sedes presentes en los territorios, entidades

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

distritales y servicios de acuerdo con los registros recopilados en la Estructura Distrital en el aplicativo SIDEAP.

En la etapa 4 “Puesta en Operación del Tablero” se lograron grandes avances basados en el esfuerzo conjunto entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Secretaría de gobierno, no solo en la puesta en producción del **“Tablero de Control de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía”** sino en la socialización con los diferentes niveles de la administración distrital en los que resalta la participación de las direcciones locales y los colaboradores que desarrollan sus actividades directamente en el territorio, realizando múltiples mesas de trabajo y de apropiación de la herramienta.

Se presentó un tablero de control totalmente estructurado que permite encontrar información en sus visualizaciones, referente a; “Estructura Distrital, Territorialización Entidades, Colaboradores y colaboradoras por localidad de desempeño, Caracterización de colaboradores por género, Caracterización de colaboradores por enfoque diferencial, Caracterización de colaboradores otras variables”, todas estas con datos georreferenciadas que permiten al usuario identificar puntualmente la ubicación de las entidades y servicios en su localidad.

Aunque se presentaron algunas dificultades en la actualización de la información de los servicios que presta cada entidad y a que esta información se requiere directamente de las 54 entidades distritales y las 20 localidades, quienes son los responsables de informar a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios y su sede de atención, información que debió ser consolidada en bases de datos al interior de los servidores del DASCD, se han venido realizando grandes esfuerzos en unificar recursos entre la Secretaría de Gobierno, La Secretaría General, el IDECA y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en establecer una única base distrital de servicios prestados en el territorio distrital.

Este trabajo ha implicado tiempo importante de la prestación de servicios de los ingenieros a cargo del desarrollo del tablero, que como un gran logro para el primer trimestre de la vigencia 2024, consolidó la primera actualización y el inicio de la reingeniería del tablero de control, posicionando en los enlaces de atención al ciudadano en las localidades, las visualizaciones de “Estructura Distrital”, “Territorialización de Entidades Distritales”, “Colaboradores por tipo de vinculación”, “Caracterización de Colaboradores”, “Colaboradores por localidad y sede de trabajo” y “Guía de uso del tablero de control”, visualizaciones que de acuerdo a las mesas de trabajo realizadas con los diferentes actores del producto, fueron evolucionando y ajustándose a los requerimientos de diseño y de consolidación de información que se fueron evidenciando y que posteriormente se actualizaron y organizaron de acuerdo a las sugerencias obtenidas por los participantes de las mesas y la directivas del DASCD.

Finalmente en el 2024 se consolida la: Reingeniería y Socialización del **Tablero de Control de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía** (etapa 5). Hasta el mes de Mayo, se realiza la socialización y planeación de la divulgación del tablero con las 20 localidades del distrito, en un trabajo mancomunado con la Secretaría de Gobierno y la Veeduría Distrital. De igual manera las sesiones de trabajo con el IDECA, y la participación activa de la Secretaría general de la Alcaldía, quienes desde la subdirección de atención al ciudadano aportaran sus procesos de consolidación del portal de trámites y servicios, se ha iniciado el proceso de unificación de datos de servicios distritales, con el fin de establecer una única fuente de información que permita de manera coherente entregar información veraz desde las diferentes plataformas distritales, y convirtiendo así el **“Tablero de Control de**

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía en la herramienta principal de consulta de servicios georreferenciados del distrito.

Se presentan grandes logros en el desarrollo del producto ya que se cuenta con la versión final del tablero de control, donde no solamente se relaciona información consolidada por el DASCD, sino que se ha tenido en cuenta las cifras de presupuesto de las localidades, la información del portal de datos abiertos Bogotá, y datos poblacionales extraídos de la encuesta multipropósito del DANE, que orientan un poco más a la ciudadanía frente a la presencia de las entidades en el territorio y las cifras necesarias para analizar la intervención del distrito en cada localidad.

Es de resaltar la participación de las entidades en la consolidación de los servicios que se prestan en cada territorio, y el importante trabajo que se ha realizado desde el Departamento, al disponer del talento humano y los recursos necesarios para generar un tablero que no solo genere datos fijos a los territorios, sino que sea capaz de evolucionar y mantener actualizada la información del talento humano que se desempeña en cada uno de ellos y los servicios que llegan a la ciudadanía del Distrito Capital en general.



Para dar cumplimiento del 100% de la meta, se resaltan las siguientes actividades:

- Se han realizado las actualizaciones de información de colaboradores del distrito, incluyendo tanto a contratistas de prestación de servicios como a empleados públicos.
- Se ha consolidado el reporte mensual y las cifras de aquellos que desempeñan sus labores directamente en el territorio, además de actualizar los servicios según lo remitido por las entidades.
- Se han llevado a cabo reuniones y mesas de trabajo no solo con la Secretaría de Gobierno, sino también con la comisión IDECA y la Subsecretaria de Atención al Ciudadano de la Secretaría General, Juntos, con quienes se está analizando la tarea de unificar las fuentes de información distritales para los servicios.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- El “**Tablero de Control de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía**” está en producción, manteniendo su diseño llamativo y amigable a la ciudadanía, disponible en el micro sitio de Analítica de Datos en el link <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/servicios-y-talento-humano-para-la-ciudadania>

Finalmente se han programado no solo las 4 sesiones de trabajo con las 20 localidades, sino varias sesiones en la estrategia: “jueves de SIDEAP” en la plataforma YOUTUBE, donde se socializa a la ciudadanía en general sobre la utilidad del “**Tablero de Control de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía**”.



Meta 11. Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C.

Tipo de Meta	Meta Programada 2024	Meta Ejecutada 2024	Meta Ejecutada en el cuatrienio
CRECIENTE	1	1	1

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Código meta:	11	Descripción de la meta:	Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C.		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0,1	0,35	0,65	0,9	1
Ejecución magnitud	0,08	0,35	0,65	0,9	1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 32.000.000,0	\$ 85.600.000,0	\$ 156.933.333,0	\$ 153.200.000,0	\$ 36.626.668
Presupuesto ejecutado	\$ 32.000.000,0	\$ 85.600.000,0	\$ 156.933.333,0	\$ 153.200.000,0	\$ 36.626.668
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 22.933.334,0	\$ 0,0	\$ 8.266.666,0	\$ 9.533.333
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 22.933.334,0	\$ 0,0	\$ 8.266.666,0	\$ 9.533.333

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Vigencia 2020 - 2024

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" se realiza la consolidación de una (1) batería de indicadores del talento humano, el cual deja a disposición de la ciudadanía y los grupos de valor la publicación de 25 indicadores, relacionados con la gestión del empleo, la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar, el fortalecimiento de competencias, la transparencia, y la gestión del talento humano desde el enfoque poblacional y diferencial. Estos indicadores toman como una de sus fuentes de información principal los datos del Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, permitiendo que el Sistema de Indicadores de Talento Humano se convierta en una herramienta para la toma de decisiones y formulación de políticas en el Distrito.

Se espera que esta sea una herramienta estratégica que contribuya al fortalecimiento de las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil, que han sido considerados factores estratégicos de la política pública de GITH, a través de la integración de mediciones de los diferentes frentes que atiende hoy en día la gestión del talento humano.

Durante lo corrido del cuatrienio se han desarrollado 25 Indicadores. A continuación se enuncia cada uno, de conformidad con su año de creación y frecuencia de medición:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Indicadores correspondientes al 2019.

Los siguientes indicadores constituyen la línea base con la que se inició la ejecución de este producto en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, y constituían mediciones que el DASCD ya venía realizando previamente a la expedición de la Política Pública. Estos indicadores para ese momento no estaban calculados ni tenían hojas de vida creadas, éstas fueron realizadas en la vigencia del 2020.

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
1	Ley de cuotas (Ley 581 del 2022)	Anual corte Agosto	2019
2	Participación de las personas con discapacidad en el Distrito	Trimestral	2019
3	Plan Anual de Vacantes (carrera administrativa)	Anual corte diciembre	2019
4	Índice de desarrollo del servicio civil distrital	Bienal (antes anual)	2019
5	Nivel de Madurez en SST	Anual corte diciembre	2019

Indicadores correspondientes al 2020

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
6	Incidencia de la Enfermedad laboral	Mensual	2020
7	Frecuencia de accidentalidad	Mensual	2020
8	Estándares mínimos en SST	Anual corte diciembre	2020

Indicadores correspondientes al 2021

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
9	Participación efectiva de la mujer	Anual corte Diciembre	2021
10	Plan Anual de Vacantes Distritales	Anual corte Diciembre	2021
11	Indicador de avance de la ejecución de la Política pública de GITH	Trimestral	2021
12	Ausentismo por causa médica	Mensual	2021

Indicadores correspondientes al 2022

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
13	Participación de la mujer en el Distrito	Mensual	2022
14	Participación de Jóvenes en el Distrito	Mensual	2022
15	Indicador de Vejez	Mensual	2022
16	Participación pluriétnica del Talento Humano Distrital	Mensual	2022
17	Bienes y rentas	Anual corte julio	2022
18	Fortalecimiento de capacidades	Semestral	2022

Indicadores correspondientes al 2023 y 2024

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
19	Indicador de Rotación	Mensual	2023
20	Indicador de declaración de conflicto de interés	Anual	2023
21	Indicador de clima laboral y ambiente organizacional	Bienal	2023
22	Indicador de Juegos Distritales	Anual	2023
23	Indicador de Mérito Académico (Fondos Fedhe y Fradec)	Anual	2023
24	Indicador de Publicación de hojas de vida de gerentes públicos	Diario	2023
25	Indicador de Horarios Escalonados	Trimestral	2024

Se destaca en lo corrido del 2024, la publicación del Indicador de Horarios Escalonados, el cual corresponde a una estrategia regulada por el Decreto Distrital 592 de 2022, y su implementación aporta al Objetivo de Desarrollo Sostenible No 8 Trabajo decente y crecimiento económico. Consiste

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

en la posibilidad que tienen las y los servidores públicos de fijar un horario diferente en el inicio de la jornada laboral entre las 6:00 a.m. y 9:30 a.m. siempre y cuando no se afecte las necesidades del servicio, ni las condiciones de la operación institucional. Se podrá fijar el mismo horario todos los días de la semana, o diferentes.

La estrategia busca generar medidas de promoción y desarrollo del talento humano, que permitan facilitar la conciliación de la vida personal y laboral. Se diferencia del horario flexible, dado que éste se encuentra sujeto a unas condiciones especiales personales y familiares por parte de las y los servidores públicos, mientras que el horario escalonado, no responde a condiciones específicas, su objetivo es contribuir con el bienestar y la movilidad de la ciudad.

Los horarios flexibles están sujetos a la existencia de situaciones excepcionales por parte del servidor público, como por ejemplo “1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente. 2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad; 3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad; 4. Servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente”. (Decreto Distrital 1042 de 2018).

Por el contrario, los horarios escalonados están dirigidos a todos los servidores públicos, cuya naturaleza de la entidad y/u organismo y sus funciones lo permitan, sin distinción de situaciones personales especiales.

Para cumplir la Meta 11 de Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C. en un 100% se realizaron las siguientes acciones:

- Actualización periódica de la información de los 24 indicadores que ya se traían de las vigencias anteriores.
- Actualización y elaboración de las 25 fichas técnicas de cada indicador, las cuales contiene la siguiente información: Descripción general del indicador, la metodología de medición, la fórmula de cálculo, la unidad de medida, la periodicidad de medición, la línea base, el enfoque y la caracterización de la población.
- Planeación de los indicadores adicionales requeridos en esta vigencia para cumplir la meta de indicadores calculados en 2024.
- Elaboración y actualización de un documento metodológico, el cual tiene como finalidad desarrollar el marco conceptual y metodológico del Sistema de Indicadores de Talento Humano, describir su alcance, y dar las consideraciones metodológicas necesarias para su comprensión.
- Análisis de datos de los indicadores nuevos y diseño de la visualización de los mismos, así como ajustes de la visualización de los indicadores que venían de las vigencias anteriores.

Estos indicadores se encuentran publicados en la página web del DASCD para la consulta de la ciudadanía y grupos de interés en la siguiente ruta: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de->

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano Y se organizan temáticamente como lo indica la siguiente imagen del menú:



Imagen. Visualización del menú de los indicadores existentes

5.2 Proyecto de inversión 7567 “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá

5.2.1 Objetivo general del proyecto:

Implementar estrategias de modernización que fortalezcan la arquitectura institucional y aumenten la capacidad de responder a las exigencias de los grupos poblacionales y sectores sociales que habitan la ciudad y grupos de valor del DASCD.

5.2.2 Objetivos específicos:

- Mejorar los procesos y procedimientos de la Entidad.
- Fortalecer las competencias del talento humano de la Entidad, relacionadas con innovación, gestión del conocimiento y Tics, así como con el abordaje de enfoques de derechos humanos, de género, población diferencial y ambiental.
- Consolidar una cultura organizacional, basada en la transparencia y el servicio a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional diferencial.
- Fortalecer la arquitectura TIC de la Entidad

5.2.3 Cumplimiento de metas:

Meta 1. Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Código meta:	1	Descripción de la meta:	Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	1	4	5	5	1
Ejecución magnitud	1	4	5	5	1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 82.390.360,0	\$ 143.588.500,0	\$ 93.134.159,0	\$ 85.167.192,0	\$ 39.690.781
Presupuesto ejecutado	\$ 82.390.360,0	\$ 141.588.500,0	\$ 93.134.159,0	\$ 85.072.640,0	\$ 39.690.781
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 23.786.360,0	\$ 20.748.480,0	\$ 1.400.000,0	\$ 6.483.936
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 23.786.360,0	\$ 20.748.480,0	\$ 1.400.000,0	\$ 6.483.936

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

El proyecto de inversión 7567 alcanzó su meta de racionalizar 16 procesos y procedimientos en el periodo 2020 a 2024. Lo que evidencia el compromiso continuo de la Entidad con la mejora continua y la búsqueda de la excelencia en el servicio público. La racionalización de estos procesos permitió una eficiencia operativa destacable, al eliminar actividades innecesarias, simplificar procedimientos y estandarizar prácticas. Esta mejora en la eficiencia se tradujo en una mayor agilidad en la prestación

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de servicios y trámites a los ciudadanos, quienes ahora experimentan tiempos de respuesta más cortos y una atención más efectiva

El proceso de racionalización también implicó un ahorro significativo de recursos, tanto humanos como financieros. La eliminación de actividades redundantes y la optimización de procedimientos permitieron redirigir los recursos hacia áreas más estratégicas y productivas, maximizando el valor público generado. Además, la estandarización y simplificación de los procesos conllevó a una mejora sustancial en la calidad del servicio que brinda la Entidad. Los procedimientos más consistentes y confiables reducen la posibilidad de errores, lo que genera una mayor satisfacción entre los usuarios.

La innovación también es un resultado destacado de la racionalización de procesos. La revisión profunda de la forma en que se hacen las cosas genera ideas innovadoras y nuevas formas de abordar desafíos, fomentando una cultura de mejora continua y adaptación al cambio en la Entidad.

Adicionalmente, es importante destacar el trabajo que se realizó para el Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad -SGC, con el objetivo garantizar la ejecución de las actividades mínimas para el cumplimiento de los requisitos de este sistema de gestión, especificados en la Norma Internacional ISO 9001:2015. En este sentido, se realizaron diversas actividades como planificación y ejecución de auditoría internas y externas del SGC, revisión general del Sistema, identificación y validación de posibles cambios que puedan afectar la capacidad del DASCD de lograr los resultados previstos del SGC, entre otros.

En resumen, la racionalización de los procesos impactó en la Entidad, mejorando de manera notable su eficiencia operativa, calidad de servicio, transparencia y rendición de cuentas, al mismo tiempo que fomenta la innovación y la adaptabilidad. Estos logros estratégicos sentaron las bases para convertir a la Entidad en una institución más eficiente, ágil y comprometida con el servicio a la ciudadanía y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. La racionalización de procesos fue uno de los medios hacia la modernización, y se espera que esta mejora continúe en el futuro para seguir avanzando hacia la excelencia en la gestión pública.

A continuación, se describe el trabajo realizado frente a este tema en las vigencias 2020-2024:

Vigencia 2020:

En el 2020 se logró la racionalización del proceso de Recursos Físicos y Ambientales. Se realizaron cambios en formatos y responsables, se actualizó la normatividad y se eliminaron actividades innecesarias, lo que permitió mejorar significativamente la gestión de este proceso.

Vigencia 2021:

En esta vigencia, se avanzó en la racionalización de 4 procesos: Talento Humano, Gerencia Estratégica, Organización del Trabajo y Atención al Ciudadano. Se realizó una revisión profunda de procedimientos, formatos y normatividad, la cual estuvo acompañada de sesiones de sensibilización y acompañamiento por parte de la Subdirección de Planeación, para fortalecer el conocimiento técnico del talento humano involucrado en el proyecto.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Vigencia 2022:

Para la vigencia 2022, se planteó la meta de racionalizar 5 procesos: Sistema de Gestión, Gestión del Conocimiento, Gestión de la Comunicación, Gestión Financiera y Gestión Contractual. Se implementó un cronograma que abarcó desde la preparación hasta la evaluación y ciclo continuo de racionalización para cada proceso. Se logró actualizar los documentos, optimizar las actividades y mejorar la comunicación interna y externa.

Vigencia 2023:

En el año 2023, se logró con éxito la racionalización de cinco procesos: Seguridad de la Información, Gestión Documental, Gestión de las TIC, Control y Seguimiento, y Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento. Este importante logro se llevó a cabo a través de la implementación del cronograma "Racionalización de los procesos y procedimientos en el DASCD".

A lo largo de la ejecución de este cronograma, que abarcó desde la definición de las actividades generales mínimas hasta la entrega del informe final de racionalización, se alcanzaron hitos significativos que impactaron positivamente en el funcionamiento eficiente y efectivo de la entidad.

Entre estos logros, se destacan la estandarización de actividades y acciones, la automatización de actividades en los flujos de trabajo y datos, así como la simplificación y unificación de lineamientos institucionales, junto con la optimización de formatos y procedimientos. Avances que no solo fortalecen, sino que son esenciales para consolidar una gestión con valores para resultados más eficientes.

PROCESO	DOCUMENTOS PLAN DE TRABAJO A RACIONALIZAR	DOCUMENTOS RACIONALIZADOS	PORCENTAJE DE AVANCE
Gestión Documental	9	9	100%
Seguridad de la Información	15	15	100%
Gestión de las Tics	26	26	100%
Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento	13	13	100%
Control y Seguimiento	4	4%	100%

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7567 - Fecha de corte: 31/12/2023

Vigencia 2024:

En el año 2024, se logró con éxito la racionalización del proceso de Organización del Trabajo mediante la implementación del cronograma "Racionalización de los procesos y procedimientos en el DASCD". Durante este cronograma, que incluyó desde la definición de actividades generales hasta la entrega del informe final, se alcanzaron hitos significativos que mejoraron la eficiencia y efectividad de la entidad.

Se implementó un proceso de racionalización de trámites para mejorar la recepción de solicitudes de modificación en estructuras organizacionales, plantas de empleo, escalas salariales y manuales de funciones y competencias laborales a través del Sistema de Información para el Desarrollo Organizacional (SIDEAP). Así como en la mejora de la interoperabilidad entre SIDEAP y el Sistema

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de Gestión de Correspondencia Interna (SIGA). Todo esto, con el objetivo de agilizar y simplificar el proceso, reduciendo los tiempos para la emisión del concepto favorable.

La estandarización de procedimientos, alineada con la Guía Técnica para la Gestión del Cambio Organizacional, facilitó la comprensión de los procesos por parte de las entidades y organismos del Distrito Capital, redujo la ambigüedad y disminuyó la devolución de procesos mediante un formato estandarizado para el levantamiento de cargas laborales. Esto impactó en una mejora significativa de la eficiencia y efectividad de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del DASCD, aumentando la satisfacción de las entidades del Distrito Capital.

Además, la integración del módulo de trámites en línea de SIDEAP con SIGA automatizó la radicación de solicitudes y la gestión documental, acelerando los tiempos de ejecución y reduciendo la necesidad de intervención humana. Esto mejoró la trazabilidad, reduciendo tiempos de respuesta, optimizando recursos y elevando la calidad del servicio ofrecido por las entidades del Distrito Capital.

En resumen, la integración tecnológica y la racionalización de procedimientos permitieron el cumplimiento del 100% de las actividades programadas, subrayando el éxito y la eficacia de estas iniciativas.

Meta 2. Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas



Código meta:	2	Descripción de la meta:	Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Programación magnitud	0	0	3	4	1
Ejecución magnitud	0	0	3	4	1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 106.833.333,0	\$ 77.000.000,0	\$ 28.000.000,0
Presupuesto ejecutado	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 106.833.333,0	\$ 77.000.000,0	\$ 28.000.000,0
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Para el período comprendido entre 2020 y 2024, la Entidad se propuso como meta la optimización de 8 procesos y procedimientos mediante el uso de herramientas tecnológicas. Esta meta se concibió como parte de una estrategia integral para mejorar la eficiencia y efectividad de sus operaciones, reconociendo la importancia de adaptarse a los cambios del entorno y la demanda generada por la revolución digital en la administración pública.

En los años 2020 y 2021, la ejecución de esta meta se pospuso debido a la priorización de otros temas estratégicos y la asignación de recursos a otras iniciativas. Sin embargo, la meta permaneció vigente en el plan de acción para su implementación en los años siguientes.

En 2022, el DASCD retomó la consecución de la meta, destinando recursos y esfuerzos para abordar tres de los ocho procesos identificados, marcando un hito significativo hacia la modernización de los procesos administrativos y la adopción de tecnologías innovadoras para mejorar la calidad de los servicios y la atención a la ciudadanía y grupos de interés.

En 2023, la Entidad continuó su compromiso de avanzar en la consecución de la meta, trabajando en la optimización de otros cuatro procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas. Finalmente, en 2024 se optimizó un proceso adicional, reafirmando así la visión de la administración pública como un entorno dinámico y adaptable, donde las tecnologías desempeñan un papel fundamental para optimizar la gestión y generar valor para la ciudadanía.

Al cierre de 2024, la Entidad logró la optimización de los 8 procesos y procedimientos mediante el uso de herramientas tecnológicas. Para esto, se llevaron a cabo las siguientes optimizaciones:

i. Talento Humano – Reporte de Situaciones Administrativas:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se desarrolló un formulario en línea para reportar solicitudes de permisos remunerados, situaciones administrativas y novedades, que se encuentra integrado al SIDEAP.

Este desarrollo contribuyó con los siguientes beneficios:

- **Agilización del proceso de autorización y registro de situaciones administrativas:** Los servidores pueden solicitar permisos y reportar situaciones administrativas de manera inmediata, reduciendo el tiempo de espera para recibir respuestas.
- **Actualización rápida y precisa de la información:** La información se registra automáticamente en el SIDEAP, garantizando su actualización constante y disponibilidad para los usuarios autorizados.
- **Promoción de un ambiente laboral saludable:** Se promueve el programa "Haz Puntos por tu Bienestar", que se incentiva a los servidores a realizar acciones que mejoren su bienestar. Los puntos acumulados pueden ser canjeados por permisos remunerados, fomentando un ambiente laboral saludable y mejorando la satisfacción de los servidores públicos.

ii. Talento humano - Certificación de Validación de requisitos mínimos para servidor público:

Se implementó un sistema automatizado, que se integra al SIDEAP, para la certificación de validación de requisitos mínimos para empleados públicos, que permitió optimizar significativamente el proceso de emisión de certificados, ya que extrae la información validada de las hojas de vida almacenadas en SIDEAP mediante servicios web.

La implementación del sistema automatizado permitió los siguientes beneficios:

- **Agilización del proceso de emisión de certificados:** El sistema permite la generación de certificados, reduciendo el tiempo, ya que se reemplazan tareas manuales por cargue de información de manera automática a través del uso de servicios web.
- **Garantía de la precisión y veracidad de la información:** Se asegura que la información se registre de manera precisa y veraz, fortaleciendo la transparencia en los procesos internos y facilitando la gestión de recursos humanos en la entidad. Esto elimina también el riesgo de alteración de la información.

iii. Atención al Ciudadano

- **Gestión de solicitudes:** Se implementó una plataforma en línea que permite a los ciudadanos realizar sus solicitudes de manera ágil y sencilla. Esta plataforma se integra con los sistemas SIGA y SIDEAP, lo que permite capturar de manera eficiente las solicitudes y peticiones de los ciudadanos, y así agilizar el proceso de atención, y esto a su vez contribuyó a mejorar la satisfacción de los ciudadanos y demás grupos de valor con los servicios prestados por la Entidad.
- **Atención al Ciudadano - Medición de satisfacción:** Se unificó la encuesta de satisfacción del portafolio de servicios ofrecidos por la entidad, con el fin de evaluar integralmente la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

calidad de los servicios brindados, proporcionando información valiosa para la toma de decisiones y la mejora continua.

iv. Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento:

Se implementaron una serie de optimizaciones en el proceso de bienestar laboral, con el objetivo de fortalecer la calidad de vida laboral de los servidores públicos y garantizar un ambiente de trabajo positivo y motivador.

Las optimizaciones se centraron en tres áreas:

- **Integración de los aplicativos de Bienestar con SIDEAP:** Esta integración facilitó el registro de participantes en eventos y actividades organizadas por el Distrito, lo que a su vez mejoró el proceso de entrega de incentivos a los servidores públicos del DASCD.
- **Acceso a información de los servidores y contratistas:** La implementación de servicios web permitió el acceso a información de los servidores y contratistas con vinculación activa en el Distrito Capital, lo que enriqueció los procesos de seguimiento y medición del rendimiento del bienestar laboral en la entidad.
- **Bodega de datos en la nube pública de Azure:** La disposición de una bodega de datos en la nube pública de Azure brindó un panorama completo y actualizado de las actividades y eventos relacionados con el bienestar de los empleados del Distrito, ya que a partir de la bodega se generan los reportes que se requieren.

Estos avances permitieron los siguientes beneficios:

- **Agilización de la gestión de eventos y actividades:** Se agilizó la gestión de eventos y actividades, que facilitó a los servidores públicos acceder a actividades y servicios que les permiten mejorar su salud, bienestar y desarrollo personal.
- **Mejora de la satisfacción de los servidores públicos:** Las optimizaciones contribuyó a mejorar la satisfacción de los servidores públicos, lo que se refleja en un mayor compromiso y productividad.
- **Reafirmación del compromiso del DASCD con el desarrollo humano del Distrito:** Las optimizaciones en el proceso de bienestar laboral son una muestra del compromiso del DASCD con el bienestar integral de los servidores del Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

v. Gestión Contractual:

Se implementaron una serie de optimizaciones en el proceso de gestión contractual, con el objetivo de agilizar los procesos y garantizar la precisión de la información, que se centraron en:

- **Generación automatizada de certificados de idoneidad:** Se implementó una funcionalidad que extrae información validada de las hojas de vida almacenadas y validadas en SIDEAP mediante servicios web, para generar certificados de verificación de idoneidad y experiencia requerida para contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión. Esta automatización busca agilizar los procesos de contratación y garantiza la precisión de la información.
- **Generación automatizada del Certificado de Obligaciones de Contratistas:** Se realizó un desarrollo para generar el Certificado de Obligaciones de Contratistas, que detalla el cumplimiento de las obligaciones.

vi. Gestión TIC - Automatización de Respuestas a través del Chat:

Se realizó la automatización de respuestas a través del chat, destacando la implementación y potencialización del Chat Bot PAO del DASCD, con el objetivo de mejorar la eficiencia y precisión en las respuestas brindadas a los usuarios de SIDEAP y el banco de proveedores Talento No Palanca, y así impactar positivamente en su satisfacción frente a nuestros servicios.

Además, se trabajó en la integración de herramientas Inteligencia Artificial en la nube pública de Azure. Esta integración permitirá explorar tecnologías avanzadas que enriquecerán la capacidad de respuesta del Chat PAO. La incorporación de inteligencia artificial y aprendizaje automático mejoró significativamente la calidad del servicio, ofreciendo respuestas más precisas y relevantes a las consultas de los usuarios.

vii. Gestión TIC - Automatización en el proceso de control de accesos

Se implementó la automatización para agilizar la gestión de solicitudes de servicios de Tecnologías de la Información (TI). Mediante la introducción de formularios digitales y la generación automática de tickets, los usuarios ahora pueden realizar solicitudes de manera rápida y eficiente.

El impacto de esta automatización se refleja en:

- **Solicitud de Servicios de TI Simplificada:** La introducción de formularios digitales facilita a los usuarios la presentación de solicitudes de servicios de TI, simplificando el proceso.
- **Generación Automática de Tickets:** El sistema genera automáticamente tickets de solicitud, lo que mejora la trazabilidad y gestión eficiente de cada solicitud realizada.
- **Experiencia del Usuario Optimizada:** La automatización no solo agiliza el procesamiento, sino que también mejora la experiencia del usuario al simplificar el procedimiento de solicitud.

viii. Gestión contractual - Gestión del Plan Anual de Adquisiciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se desarrolló una funcionalidad que permite gestionar el plan anual de adquisiciones del DASCD. Esta herramienta facilitará la planeación de las diferentes líneas de contratación que requiere la entidad para llevar a cabo su misionalidad.

La herramienta facilita la actualización y seguimiento del Plan, ya que facilitará la inclusión de nuevas líneas, la generación de reportes del Plan para publicarlos en la plataforma SECOP y para su publicación en la sección de Transparencia de la página web de la entidad.

El desarrollo del módulo de Plan Anual de Adquisiciones trae consigo las siguientes ventajas:

- **Eficiencia mejorada:** El nuevo módulo PAA permite una gestión más rápida y eficiente del Plan Anual de Adquisiciones, reduciendo el tiempo y esfuerzo requeridos para su administración.
- **Flexibilidad en la gestión de versiones:** La capacidad de crear, editar y eliminar versiones del plan de manera sencilla permite una mayor adaptabilidad a cambios en las necesidades de adquisición.
- **Búsqueda avanzada:** Las herramientas de búsqueda mejoradas facilitan la rápida localización de información específica dentro del plan, ahorrando tiempo y mejorando la accesibilidad de los datos.
- **Generación de reportes automatizada:** La capacidad de generar y descargar reportes en Excel, compatibles con SECOP, simplifica el proceso de presentación de informes y cumplimiento normativo.
- **Integración tecnológica:** Al estar implementado en la nube Azure, el sistema se beneficia de la escalabilidad, seguridad y confiabilidad de una plataforma moderna.
- **Reducción de errores:** La automatización de procesos anteriormente manuales disminuye la probabilidad de errores humanos en la gestión del PAA.
- **Accesibilidad mejorada:** El despliegue en un entorno de producción permite que todos los usuarios autorizados accedan al sistema de manera remota y segura.
- **Trazabilidad:** El sistema probablemente ofrece mejor trazabilidad de cambios y actualizaciones en el plan, facilitando auditorías y seguimiento.
- **Alineación estratégica:** La herramienta permite una mejor alineación entre el plan de adquisiciones y los objetivos estratégicos de la organización.
- **Optimización de recursos:** Una mejor planificación y seguimiento de las adquisiciones puede llevar a una optimización en el uso de los recursos financieros del DASCD.
- **Cumplimiento normativo:** La generación de reportes compatibles con SECOP facilita el cumplimiento de requisitos legales y regulatorios en materia de contratación pública.
- **Base para mejoras continuas:** La implementación de este sistema sienta las bases para futuras mejoras y adaptaciones, permitiendo una evolución continua de los procesos de adquisición.

En resumen, la Entidad trabajó en la optimización de siete procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas, demostrando su compromiso con la mejora continua y la modernización de la gestión pública para brindar un servicio eficiente, ágil y de calidad a los ciudadanos y grupos de interés. La revisión de acciones tecnológicas fue fundamental para impulsar la adaptación a los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

cambios del entorno y la revolución digital, y permitió ir más allá de las acciones normativas y administrativas para generar valor y satisfacción en la ciudadanía.

Meta 3. Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial



Código meta:	3	Descripción de la meta:	Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	1	0	2	2	0
Ejecución magnitud	1	0	2	2	0
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$ 40.000.000,0	\$ 0,0	\$ 68.577.220,0	\$ 18.560.000,0	0
Presupuesto ejecutado	\$ 40.000.000,0	\$ 0,0	\$ 68.577.220,0	\$ 18.560.000,0	0
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 19.109.288,0	\$ 0,0	\$ 26.929.524,0	0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 19.109.288,0	\$ 0,0	\$ 26.929.524,0	0

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Durante el periodo 2020-2024, se realizaron mejoras locativas en las 2 sedes del DASCD para asegurar la adecuada prestación del servicio, con un enfoque poblacional y diferencial. Estas acciones son fundamentales para la modernización institucional del DASCD y su adaptación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca fortalecer la organización y simplificar procesos, con énfasis en una gestión adecuada de instalaciones, bienes y servicios, y una atención diferencial a los usuarios.

Para cumplir con esta meta, se realizaron las siguientes actividades:

Vigencia 2020:

Para la vigencia 2020, teniendo en cuenta que el proyecto se empezó a ejecutar a mitad de año, se tenía como meta la intervención física en una de las dos sedes del Departamento. La cual se logró mediante la intervención de la sede del archivo central, que fue objeto de una serie de actividades destinadas a mejorar y adecuar las instalaciones, que se llevaron a cabo con éxito.

Para comenzar, se proporcionó una charla de seguridad industrial y se estableció el protocolo de bioseguridad a los trabajadores encargados de ejecutar el proyecto. A continuación, se procedió con la demolición del enchape de muros y pisos en los baños tanto del primer piso como de la bodega, y se desmontaron los sanitarios existentes.

En el proceso de mejoras, se llevó a cabo el pañete de los muros en los baños del primer piso y la bodega con mortero 1:3, seguido de la nivelación del piso con el mismo mortero para permitir la correcta instalación del enchape. Dicho enchape de muros y pisos se realizó utilizando formatos específicos aprobados por el Supervisor del contrato, incluyendo boquillas blancas en los baños del primer piso y boquillas negras en los pisos.

Se implementaron cambios en la iluminación, donde se efectuó la acometida con tubería EMT galvanizada y se instalaron lámparas de 60x60 y 18w en un 90% y 95% de las áreas, respectivamente. Además, se procedió con la instalación de baños tipo ahorradores (sanitarios y lavamanos) en los baños del primer piso.

En paralelo, se realizaron acciones en el área del archivo central, incluyendo el desmonte del cielo raso en fibra mineral con su estructura existente, para luego proceder con la instalación de un nuevo cielo raso en PVC, completando la obra con la adecuación del cuarto de residuos peligrosos.

Finalmente, se pintaron puertas, marcos de madera y rejas de acceso en todas las áreas, y se llevó a cabo la pintura de muros en oficinas, baños, archivos, bodegas y áreas bajo placa. Asimismo, se instalaron lámparas de 18w en un 95% de las áreas.

Con la realización de estas actividades en la sede del archivo central, se garantiza un ambiente funcional y apropiado para el desarrollo de las actividades y una prestación óptima de servicios para los funcionarios y usuarios de la entidad.

Vigencia 2021:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En el 2021, no fue posible llevar a cabo actividades para cumplir con la meta y tuvo que ser reprogramada debido a cuestiones presupuestales que llevaron a priorizar otras actividades. Sin embargo, es crucial reconocer la importancia de establecer prioridades y tomar decisiones basadas en la disponibilidad de recursos para garantizar el funcionamiento adecuado de la entidad.

Vigencia 2022:

En el año 2022, se implementaron acciones cruciales para garantizar la prestación efectiva de servicios por parte del DASCD, focalizadas en mejoras locativas en sus dos sedes y la adquisición de equipos destinados al monitoreo y control de condiciones ambientales en los depósitos de Archivo de Gestión y el Archivo Central.

Con el objetivo de asegurar la conservación a largo plazo de los acervos documentales, se adquirieron dispositivos esenciales, como Termohigrómetro Datalogger, Luxómetro, Medidor de Radiación Ultravioleta y Deshumidificadores. Estos instrumentos son fundamentales dada la fragilidad de los soportes documentales, que requieren condiciones ambientales óptimas para su preservación, mitigando así el riesgo de daños por exceso de humedad o cambios extremos de temperatura.

Simultáneamente, se ejecutaron labores de mantenimiento locativo preventivo y correctivo en ambas sedes del DASCD y en las zonas comunes del piso 9 costado oriental del Centro Administrativo Distrital (CAD). El mantenimiento preventivo se centró en prevenir posibles fallas o incidencias que pudieran afectar la prestación de servicios, mientras que el correctivo abordó la corrección de defectos o daños identificados en equipos e instalaciones.

Adicionalmente, se llevaron a cabo adecuaciones locativas y obras de mejora, destacándose la habilitación de una nueva sala de capacitación cedida por el Departamento Administrativo del Espacio Público. Esta área, contigua a las instalaciones del DASCD, se destinó a mejorar y ampliar los espacios dedicados a la capacitación en la entidad.

En conjunto, estas acciones contribuyeron significativamente al avance hacia la meta de mejorar y modernizar la infraestructura y mobiliario de las sedes del DASCD. Estas iniciativas aseguran un entorno laboral adecuado y favorecen la prestación óptima de servicios para los funcionarios y colaboradores de la entidad.

Vigencia 2023:

En la vigencia 2023, la planificación institucional del DASCD incorporó el cronograma PAI "Adecuaciones locativas y dotación zona coworking DASCD", que culminó en la creación de la sala coworking. Un espacio primordial para el funcionamiento y el logro de los objetivos del DASCD.

La sala coworking se instaló en la sede del CAD y cuenta con 8 puntos de trabajo completamente equipados, cada uno provisto de nuevas sillas y casilleros. Además, se llevó a cabo la adquisición de sillas giratorias, sillas interlocutoras y un armario metálico para esta sede; mientras que en la sede ubicada en el centro se introdujeron sillas giratorias nuevas. Estas acciones fortalecieron los espacios de trabajo, adaptándose de manera específica a las necesidades de cada sede.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El propósito principal de estas mejoras es asegurar áreas de trabajo apropiadas y cómodas para los funcionarios y colaboradores. La sala coworking se destaca como un hito importante al proporcionar un entorno propicio para la colaboración y la productividad. Estos avances contribuyen de manera significativa a garantizar la prestación oportuna y adecuada de los servicios del DASCD, alineándose con sus objetivos misionales e institucionales.

Vigencia 2024:

Para la vigencia 2024 no se programó esta meta debido a limitaciones presupuestales. Sin embargo, es importante destacar que, gracias a las acciones realizadas en las vigencias anteriores, se logró asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.

Meta 4. Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas



Código meta:	4	Descripción de la meta:	Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	2	4	4	4	4
Ejecución magnitud	2	4	4	4	4
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100,0%				
Presupuesto programado	\$ 200.647.200,0	\$ 413.527.664,0	\$ 420.772.600,0	\$ 336.043.033,0	\$ 142.618.519

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Presupuesto ejecutado	\$ 200.647.200,0	\$ 413.527.664,0	\$ 420.772.600,0	\$ 336.043.033,0	\$ 142.618.519
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 42.501.194,0	\$ 8.788.520,0	\$ 20.670.966,0	\$ 9.751.400
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 42.501.194,0	\$ 8.788.520,0	\$ 20.670.966,0	\$ 9.751.400

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Esta meta se enmarca en la búsqueda de la excelencia en la gestión pública y se alinea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que promueve el fortalecimiento organizacional y la simplificación de procesos, con especial énfasis en la gestión adecuada de instalaciones, bienes y servicios, así como en la atención diferencial a usuarios.

Para lograr este propósito, el DASCD implementó una estrategia integral de acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico a través de la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial. Esta estrategia fue transversal a todas las vigencias (2020-2024) e involucró la participación de personal competente y altamente calificado para brindar el apoyo necesario en cada etapa del proceso.

Durante todas las vigencias, se llevaron a cabo diversas actividades de seguimiento y control para garantizar la ejecución efectiva de la meta. Entre estas actividades se encuentran:

- **Seguimiento Mensual en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Se realizan reuniones periódicas en el Comité para revisar y analizar el avance mensual de los cronogramas que conforman el Plan de Acción Institucional (PAI) y de los proyectos de inversión institucionales. Estas sesiones permiten generar alertas tempranas y tomar decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados.
- **Actualización de la Información en la Herramienta de Visualización de Avance del PAI:** Se mantiene un registro actualizado de los avances en la herramienta de visualización del PAI, permitiendo una gestión más eficiente y una fácil consulta por parte de los interesados y la ciudadanía en general.
- **Revisión y Reprogramación de Actividades:** Se realiza una revisión constante de las actividades planificadas para identificar aquellas que requieren reprogramación con su debida justificación, garantizando así una gestión proactiva y flexible frente a los cambios y contingencias.
- **Publicación en la Página Web del Seguimiento Trimestral:** A lo largo de cada vigencia, se realizan seguimientos trimestrales de manera integral a los cronogramas del PAI y de los proyectos de inversión. Estos resultados son publicados en la página web del DASCD, en la sección de transparencia, como muestra del compromiso de la entidad con la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión.
- **Diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG:** En línea con su compromiso hacia el monitoreo, evaluación y control constante de los resultados

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

institucionales, el DASCD diligencia el FURAG y utiliza sus resultados como guía para las acciones necesarias en pos de la mejora institucional y el cumplimiento de su misión.

Para asegurar la adecuada formulación, ejecución, reporte y seguimiento de los diferentes cronogramas que hacen parte del PAI y los proyectos de la entidad, se contó con personal altamente capacitado que brindó asistencia técnica especializada. Este equipo de profesionales llevó a cabo una serie de actividades clave para prestar el apoyo necesario a la entidad, entre las cuales se encuentran:

- **Diseño de estrategias:** El personal de asistencia técnica colaboró en la formulación de estrategias específicas para cada área, considerando sus particularidades y objetivos. Esto permitió que cada proyecto cuente con una hoja de ruta clara y realista para su ejecución.
- **Implementación de buenas prácticas:** Los profesionales transfirieron sus conocimientos y experiencias exitosas en gestión pública, promoviendo la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de los cronogramas y proyectos. Esto contribuyó a mejorar la eficiencia y eficacia en el logro de resultados.
- **Monitoreo y seguimiento:** El equipo de asistencia técnica realizó seguimiento constante a la ejecución de los cronogramas y proyectos, evaluando su avance y detectando posibles rezagos o desviaciones. Esta retroalimentación fue esencial para tomar decisiones oportunas y garantizar el cumplimiento de los objetivos.
- **Apoyo en la toma de decisiones:** Los profesionales brindaron apoyo en la toma de decisiones estratégicas, identificando áreas de mejora y proponiendo ajustes necesarios al Plan de Acción Institucional. Su experiencia y conocimiento fueron fundamentales para optimizar los resultados.
- **Fortalecimiento de capacidades internas:** Además de brindar asistencia técnica directa, el equipo trabajó en el fortalecimiento de las capacidades internas del DASCD. Para lo cual, se realizaron capacitaciones internas en aspectos clave de la gestión, permitiendo que la entidad cuente con un equipo competente y preparado para enfrentar los retos presentes y futuros.

En resumen, el cumplimiento exitoso de la Meta 4 fue posible gracias a la implementación de una estrategia integral de acompañamiento y seguimiento técnico proporcionada por el equipo de asistencia técnica. Las actividades transversales de seguimiento y control, sumadas al apoyo de personal altamente calificado, permitieron mejorar la calidad de la gestión pública y brindar soluciones efectivas a los desafíos institucionales del DASCD.

A continuación, se presentan los avances logrados en cada una de las vigencias:

Vigencia 2020:

Aunque la meta es realizar 4 seguimientos anuales, el año 2020 fue atípico debido a que el proyecto de inversión inició a mitad de año. Por lo tanto, se ajustó la meta a 2 seguimientos anuales para cumplir con el tiempo disponible. En ese sentido, se logró cumplir en su totalidad con la meta establecida, realizando los 2 seguimientos planificados durante el período de 6 meses.

Vigencia 2021:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se realizó un seguimiento trimestral, para un total de 4 al año, al cumplimiento de los cronogramas del PAI. Alcanzando el 100% de la meta establecida. Los resultados de este ejercicio se publicaron en la página web para garantizar transparencia y rendición de cuentas

Vigencia 2022:

Se realizó un seguimiento trimestral, para un total de 4 al año, al cumplimiento de los cronogramas del PAI. Alcanzando el 100% de la meta establecida. Los resultados de este ejercicio se publicaron en la página web para garantizar transparencia y rendición de cuentas.

Vigencia 2023:

En 2023, se realizaron cuatro seguimientos al cumplimiento de los cronogramas PAI, con el objetivo de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, por lo que fueron publicados en la página web de la entidad.

El primer seguimiento, realizado en enero, permitió dar cierre al año 2022. El segundo seguimiento, realizado en abril, evaluó los resultados del primer trimestre del año. El tercero, realizado en julio, evaluó la gestión del segundo trimestre. El cuarto, realizado en octubre, evaluó el tercer trimestre.

Vigencia 2024:

En el marco de la implementación del plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) apostó por consolidar una cultura organizacional basada en la transparencia y el servicio a la ciudadanía, incorporando un enfoque poblacional diferencial. De este modo, durante la vigencia 2024, con corte al 31 de mayo, se realizaron cuatro seguimientos con el fin de cumplir la meta establecida:

- **Reporte en Enero:** Seguimiento trimestral PAI (octubre, noviembre, diciembre)
- **Reporte en Febrero:** Seguimiento cuatrimestral PAAC (septiembre, octubre, noviembre, diciembre)
- **Reporte en Abril:** Seguimiento trimestral PAI (enero, febrero, marzo)
- **Reporte en Mayo:** Seguimiento cuatrimestral PAAC (enero, febrero, marzo, abril)

Con relación al tercer seguimiento trimestral, correspondiente al primer trimestre de 2024, se publicó el reporte de los resultados en la sede electrónica de la entidad, en el botón de Transparencia y Acceso a Información Pública > 4. Planeación, presupuesto e informes > 4.3 Plan de Acción > 4.3.2. Seguimiento Plan de Acción > Seguimiento Plan de Acción > 2024. El reporte puede accederse en el siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-de-accion/seguimiento-plan-de-accion>.

Asimismo, se realizó la actualización mensual del Power BI con el seguimiento gerencial del Plan de Acción Institucional del DASCD, con corte al 31 de marzo de 2024, el cual se encuentra publicado en la sede electrónica de la entidad en el botón de Participa > Planeación y/o Presupuesto Participativo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

> Informe de Avance del Plan de Acción Anual. Esta herramienta puede consultarse en el siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/participa/planeacion-yo-presupuesto-participativo>.

En cuanto al último seguimiento, se realizó el segundo seguimiento cuatrimestral a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, y se publicó el reporte de los resultados en la sede electrónica de la entidad en el botón de Transparencia y Acceso a Información Pública > 4. Planeación, Presupuesto e Informes > 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno > 4.8.2. Otros informes y/o Consultas Bases de Datos o Sistemas de Información > Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano > 2024. Este informe puede consultarse en el siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>.

La estrategia integral de acompañamiento y seguimiento técnico implementada por el DASCD permitió cumplir con la meta de “Ejecutar y realizar 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, programas y proyectos de las diferentes áreas”, logrando los siguientes resultados principales:

- **Fortalecimiento Organizacional:** Mejora de la calidad de la gestión pública y solución efectiva a desafíos institucionales.
- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Publicación regular de resultados y seguimiento de avances en la sede electrónica.
- **Eficiencia y Eficacia:** Implementación de buenas prácticas y estrategias específicas para cada área, mejorando la eficiencia en la ejecución de los cronogramas.
- **Capacitación y Fortalecimiento de Capacidades Internas:** Capacitación del personal en aspectos clave de la gestión, fortaleciendo la competencia y preparación del equipo para enfrentar retos futuros.
- **Gestión Proactiva y Flexible:** Revisión y reprogramación constante de actividades para adaptarse a cambios y contingencias, asegurando una gestión proactiva.

Meta 5. Capacitar a 63 personas de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas e innovación con enfoque poblacional-diferencial

La entidad ha enfrentado desafíos significativos en la ejecución de la Meta 5, debido a la asignación presupuestal insuficiente, que ha obligado a la entidad a priorizar metas más transversales y con un mayor impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es importante destacar que la decisión de no ejecutar la Meta 5 no ha sido tomada a la ligera. Se ha fundamentado en una evaluación exhaustiva de las necesidades y recursos disponibles. La priorización de otras metas con mayor alcance ha sido una estrategia necesaria para optimizar el uso de los recursos y maximizar el impacto de las acciones realizadas.

Pese a esto, la entidad reconoce la importancia de la capacitación y el desarrollo de su talento humano, por lo que continuará trabajando en la búsqueda de soluciones para superar las limitaciones presupuestales y poder avanzar en la capacitación de sus servidores en herramientas tecnológicas e innovación.

Meta 6. Realizar a 63 personas capacitaciones que aborden el enfoque de derechos, género, diferencial, ambiental y poblacional

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La entidad ha enfrentado desafíos significativos en la ejecución de la Meta 6, debido a que la asignación presupuestal asignada para el proyecto no ha sido la esperada. Lo que ha llevado a la necesidad de priorizar otras metas que se consideraron más transversales y estratégicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La decisión de no ejecutar la Meta 6 se tomó luego de una cuidadosa evaluación de los recursos disponibles y de la importancia de cada meta en el logro de los resultados esperados. Aunque la capacitación en los enfoques de derechos, género, diferencial, ambiental y poblacional es de vital importancia para el desarrollo de una entidad comprometida con la equidad y la inclusión, la priorización de otras metas ha sido una medida necesaria para optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar el máximo impacto de las acciones realizadas.

Meta 7. Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental



Código meta:	7	Descripción de la meta:	Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	2	2	2	2	2
Ejecución magnitud	2	2	2	2	2
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Presupuesto programado	\$ 82.134.840,0	\$ 95.198.254,0	\$ 59.490.000,0	\$ 45.700.000,0	\$ 34.240.000
Presupuesto ejecutado	\$ 60.073.610,0	\$ 92.029.600,0	\$ 59.490.000,0	\$ 45.700.000,0	\$ 34.240.000
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 28.382.730,0	\$ 1.107.600,0	\$ 0,0	\$ 3.070.000
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 28.382.730,0	\$ 1.107.600,0	\$ 0,0	\$ 3.070.000

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Durante el período comprendido entre 2020 y 2023, el DASCD se comprometió con el cumplimiento de la meta 7, y para esto alineó su desarrollo con la estrategia de fortalecimiento del modelo de gestión del conocimiento de la entidad, enfocándose en la importancia de una adecuada documentación y conservación de la memoria institucional para facilitar la continuidad de los procesos y el acceso a la información relevante.

A continuación, se describen las actividades y logros que se han dado en el marco de esta meta:

Vigencia 2020

Durante el año 2020, el DASCD se embarcó en el cumplimiento de su meta anual para implementar el sistema de Gestión Documental, llevando a cabo dos acciones clave para este propósito.

En primer lugar, se dedicaron esfuerzos significativos al diseño del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA). Esta etapa involucró la definición de los pilares fundamentales del sistema y la búsqueda de una solución tecnológica acorde con las necesidades específicas de la entidad. Los requerimientos funcionales oficiales del DASCD fueron cuidadosamente considerados para asegurar que el sistema se adapte perfectamente a sus operaciones y demandas.

Como parte del desarrollo del SGDEA, se creó el Formato Único de Inventario Documental Electrónico (FUID Electrónico), una herramienta crucial para el control eficiente de los documentos en el acervo del Departamento. Esta aplicación permitió una gestión ágil y efectiva de la documentación, independientemente de su soporte, lo que supone un gran avance en la organización y conservación de los archivos.

Para asegurar que toda la institución estuviera preparada y consciente de la importancia de la implementación del SGDEA, se llevó a cabo una campaña de comunicación interna en torno a la Circular interna 015 de 2020 sobre el Documento Electrónico de Archivo (DEA). Además, se realizaron diversas sesiones de socialización de la circular y se generó una campaña de expectativa para involucrar a todas las áreas en las mesas de trabajo relacionadas con el sistema.

Por otro lado, el DASCD también se enfocó en la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos y la elaboración del Plan Institucional de Archivos para el periodo 2021-2024. Estos documentos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

fundamentales se presentaron y fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, garantizando una gestión documental más efectiva y coherente con los requerimientos del Departamento.

En resumen, el año 2020 fue un período de significativos avances para el DASCD en lo que respecta a la implementación del sistema de Gestión Documental. Con la creación del SGDEA, la introducción del FUID Electrónico, la sensibilización y socialización entre los colaboradores, y la actualización de documentos clave, la entidad dio pasos firmes hacia una gestión más eficiente y organizada de su valiosa información. Estas acciones sientan las bases para una cultura organizacional más orientada a la importancia de una adecuada gestión documental y el fortalecimiento del compromiso institucional con el manejo efectivo de los archivos.

Vigencia 2021

Durante la vigencia 2021, el Departamento llevó a cabo importantes acciones para avanzar en la implementación del Sistema de Gestión Documental. Estas acciones estuvieron enfocadas en dos proyectos clave que forman parte del Plan de Acción Institucional, y los logros alcanzados durante este período fueron significativos.

En el primer proyecto, relacionado con el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA), se llevaron a cabo diversas acciones con miras a su implementación efectiva. En primer lugar, se realizaron actualizaciones tanto en el Programa Específico de Gestión de Documento Electrónico de Archivo, incorporando una estrategia de implementación del SGDEA, como en la Política de Gestión Documental. Esta última abarcó las políticas tanto del Sistema Integrado de Conservación como del propio SGDEA.

Asimismo, se llevó a cabo la identificación de los flujos documentales electrónicos, basándose en procedimientos y la Matriz de Caracterización de Activos de Información; se adelantó la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico y se realizó una depuración de los repositorios de trabajo colaborativo.

Por otro lado, el segundo proyecto, el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD), tuvo como objetivo el desarrollo técnico y planificado de la gestión documental del DASCD. Para lograr esto, se llevaron a cabo diversas acciones importantes: En primer lugar, se brindaron capacitaciones a los colaboradores del DASCD en temas de gestión documental, con el propósito de generar una cultura organizacional orientada hacia la importancia de una adecuada gestión de la documentación. Posteriormente, se llevaron a cabo actualizaciones en el Manual del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo y el Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia.

Además, se actualizaron e implementaron instrumentos archivísticos, asegurando su articulación con el SGDEA, y se procedió a ajustar las Tablas de Control de Acceso para establecer categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad a los documentos. De manera complementaria, se realizaron ajustes en los Bancos Terminológicos de tipos, series y subseries documentales, con el objetivo de optimizar la clasificación y gestión de la información. Por último, se

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

avanzó en la digitalización de documentos, incluyendo historias laborales, contratos, actas de comités, resoluciones, entre otros, facilitando así la disponibilidad y acceso a la información.

Estos avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión Documental fortalecieron la capacidad del DASCD para manejar y organizar eficientemente su documentación. La adecuada conservación de la memoria de la entidad y el acceso fluido a la información han contribuido a mejorar la continuidad y eficacia de los procesos, impulsando así el cumplimiento de los objetivos misionales del DASCD. Además, estos logros fomentaron una cultura de gestión documental en la entidad, enriqueciendo la eficiencia y transparencia de sus operaciones en beneficio de sus funcionarios y usuarios.

Vigencia 2022

En el año 2022, el Departamento se embarcó en la ejecución de dos cronogramas estratégicos incluidos en el Plan de Acción Institucional 2022, los cuales arrojaron resultados destacables en diferentes frentes.

En primer lugar, se llevó a cabo la "Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD", que tenía como objetivo adaptarla a la nueva estructura orgánico-funcional de la entidad. Para ello, se diseñó meticulosamente una metodología basada en las mejores prácticas del Archivo de Bogotá y en el Acuerdo 04 de 2019 del AGN.

A través de mesas de trabajo colaborativas con todas las dependencias del DASCD, se logró consensuar un sólido Cuadro de Clasificación Documental, pieza fundamental para la parametrización del aplicativo SIGA. En paralelo, se revisó y ajustó el Cuadro de Caracterización Documental, garantizando su alineación con el Listado Maestro de Registros de la entidad. Además, se identificaron y elaboraron nuevas Fichas de Valoración Documental para una gestión efectiva de las nuevas series documentales. Como resultado, la Tabla de Retención Documental fue revisada y actualizada, siendo presentada al Consejo Distrital de Archivos para su revisión y convalidación.

Por otra parte, el DASCD avanzó en el desarrollo del Plan Institucional de Archivos - PINAR, que es un componente crucial para el fortalecimiento de la gestión documental. Se revisó y actualizó minuciosamente el PINAR 2021-2024, lo que permitió una planificación técnica y efectiva en la gestión documental del DASCD. También se realizaron importantes ajustes en documentos, caracterizaciones, procedimientos y formatos relacionados con el proceso de Gestión Documental, asegurando su adecuación a los cambios establecidos en el Decreto 436 de 2021, que modificó la estructura organizacional del DASCD.

En este contexto, se realizaron diversas campañas de sensibilización y socializaciones, se promovió la cultura institucional en torno a la gestión documental, y se crearon procedimientos específicos de Conservación y Preservación Documental a largo plazo, garantizando la conservación óptima de los registros más valiosos de la entidad. Además, se actualizaron el Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales, así como la Tabla de Control de Acceso, para garantizar la correcta clasificación y seguridad de los documentos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En paralelo, se llevó a cabo un seguimiento constante a la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico, asegurando la adecuada resguarda y accesibilidad de la información en todo momento. También se implementaron módulos de Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web en la herramienta SIGA, lo que agiliza los procesos y simplifica la interacción con la documentación.

Gracias a estos avances significativos, el DASCD fortaleció su Sistema de Gestión Documental, brindando un manejo más eficiente y efectivo de la documentación, generando una mayor transparencia en los procesos de la entidad, asegurando la disponibilidad y conservación de la información y garantizando la continuidad y el desarrollo óptimo de las actividades tanto para los funcionarios como para los usuarios del DASCD.

Vigencia 2023

En el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD), el Departamento logró notables avances en las acciones planificadas para el 2023, centrándose especialmente en el desarrollo del Plan Institucional de Archivos (PINAR) y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

En lo que respecta al PINAR, se destacan los siguientes logros:

- **Actualización del PINAR:** Se estableció un cronograma detallado para el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y se procedió a revisar y actualizar el PINAR correspondiente al periodo 2021-2024. Esta actualización se compartió y socializó con el personal, poniendo especial énfasis en sensibilizar sobre la importancia de una gestión documental eficiente.
- **Actualización de Instrumentos Archivísticos y Documentos del Proceso:** Se llevó a cabo una actualización integral del Programa de Gestión Documental (PGD), del Sistema Integrado de Conservación (SIC), y del Documento Diagnóstico Integral de archivo. Además, se avanzó significativamente en la revisión y cotejo del archivo de gestión físico en relación con el Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- **Capacitaciones y Reinducciones:** Se sensibilizó y capacitó al personal en temas como control de calidad, mensajería física, herramienta Lime Survey, TRD, transferencias primarias y secundarias. Se ejecutaron reinducciones detalladas sobre procesos específicos, incluyendo radicación, gestión y reparto, traslados internos, web service y reportes en SIGA. Asimismo, se aplicaron encuestas de satisfacción y evaluaciones periódicas para asegurar la mejora continua en las acciones de capacitación.

Los progresos realizados en el PINAR impactaron en la conciencia del personal, generando una mayor comprensión de la importancia de una gestión documental eficiente. Este avance contribuyó a la organización y mejora del acceso a la información documental dentro de la entidad. Además, se reforzó de manera integral la seguridad y conservación de documentos, consolidando así los avances en la gestión documental y garantizando la integridad y resguardo adecuado de la información institucional.

Por su parte, en cuanto a los avances en el SIGA, se destaca:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Implementación de Series y Subseries Documentales:** Se llevó a cabo la parametrización del Módulo de Gestión de Archivo Documental configurando las series y subseries documentales, siguiendo las directrices del TRD decreto 580, dentro del sistema SIGA.
- **Desarrollo y Mejoras Tecnológicas:** Se implementaron diversas mejoras en el Gestor Documental. Esto incluyó ajustes significativos al Módulo de Expedientes SIGA, mejoras en el cálculo de vencidos, la gestión de salidas físicas en formato digital y la clasificación por tipos de entidad y tipos de documento. Además, se aplicó el modelo de requisitos al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), asegurando así una integración más eficiente y alineada con las necesidades específicas del sistema.
- **Interoperabilidad con Otros Sistemas:** Se lograron avances significativos en la implementación de servicios web que posibilitan la interoperabilidad de SIGA con otros sistemas, facilitando la consulta y carga de expedientes en la TRD del módulo de expediente.
- **Capacitación y Seguimiento Continuo:** Se capacitó a los servidores y contratistas en los módulos específicos del SIGA, como Gestión de Correspondencia y Gestión de Archivo Documental. Además, se realizó seguimiento a la labor que realizan en el gestor.
- **Implementación del Flujo de Firmas:** Se desarrolló un cronograma detallado y un plan de trabajo para la implementación del flujo de firmas en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). Se completaron con éxito las fases de documentación, implementación de servicios web y reuniones para establecer requisitos técnicos y funcionales, lo que permitió una implementación exitosa del flujo de firmas.
- **Migración y Cargue de Información:** Se ejecutó exitosamente la migración de información del Inventario de Control Documental (ICD) a SIGA, con la completa extracción, transformación y carga de expedientes. Este proceso garantizó la integridad y disponibilidad de la información relevante para las operaciones documentales y administrativas de la entidad.

Vigencia 2024

En el 2024 se continuó con el enfoque en la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA). En los cuales se resaltan los siguientes logros:

Frente al PINAR se destaca:

Actualización del PINAR:

- Se estableció cronograma detallado para el Plan Institucional de Archivos - PINAR y se procedió a revisar y actualizar el PINAR correspondiente al periodo 2021-2024.
- La actualización se compartió y socializó con los servidores públicos, con especial énfasis en sensibilizar sobre la importancia de una gestión documental eficiente.
- Se actualizó el instructivo de digitalización de documentos.

Socializaciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Se sensibilizó los servidores públicos en temas como Plan Institucional de Archivo 2021- 2024, Programa de Gestión Documental - PGD, Inventario Documental y aplicación de tabla de retención documental.

Monitoreos

- Se consolidó y generó informes de medición de radiación ultravioleta y luz visible utilizando los datos recopilados. Así mismo se consolidaron los registros de medición de humedad relativa y temperatura de los datalogger.
- Se avanzó en el cambio de carpetas y cajas deterioradas mejorando así la organización física y la gestión de los archivos del departamento.
- Se realizó visitas de inspección a las instalaciones físicas e inspecciones a los sistemas de almacenamiento donde se encuentran los archivos.

En lo que respecta a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) se subrayan los siguientes logros:

Flujo de firmas en SIGA:

- Se realizó modificaciones y mejoras en el proceso de flujo de firmas en: la definición de participantes, ahora, es posible agregar correos electrónicos adicionales a los que se les enviará una copia del documento firmado al finalizar el proceso, se añadió un botón de “CANCELAR FLUJO” dentro de las consultas para que desde la administración funcional de SIGA sea posible cancelar un flujo.
- Se realizó modificaciones en la consulta general de firmas para filtrar los datos con los siguientes criterios: fecha Inicial - fecha final, por participante determinado, título del documento, estado del flujo: finalizado, en proceso y cancelado.
- Se desarrolló la funcionalidad de radicar automáticamente como salida electrónica al iniciar o finalizar un flujo de firmas en SIGA.

Sensibilización en SIGA

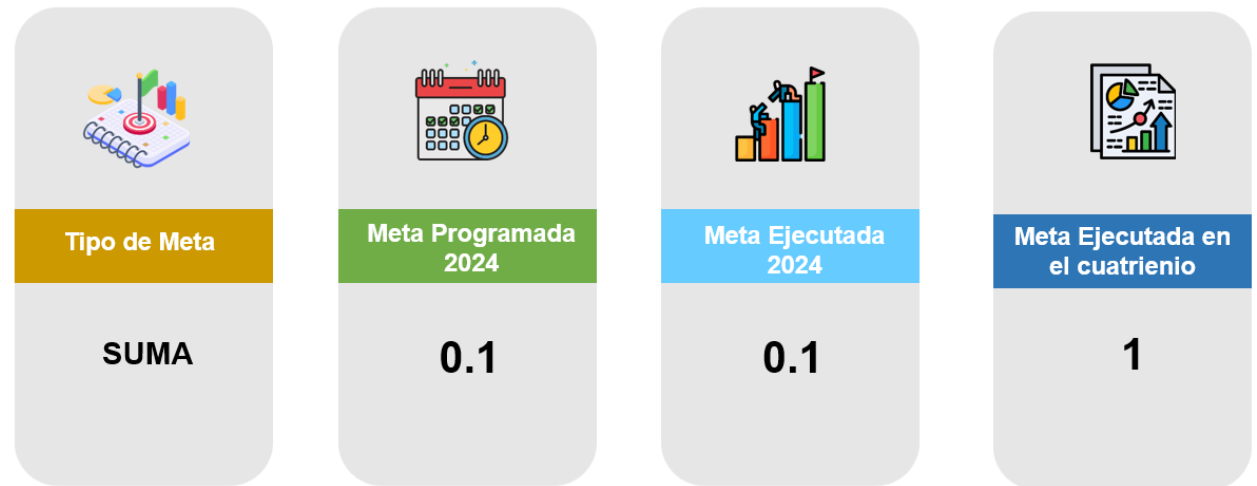
- Se sensibilizó en el gestor documental SIGA, módulo de correspondencias y módulo de gestión de archivo documental
- Se llevó a cabo controles de calidad bimestrales a la organización de expedientes electrónicos archivados en el Módulo de Gestión Archivo Documental de SIGA, con el propósito de verificar la correcta aplicación de la Tabla de Retención Documental.

Meta 8. Desarrollar 1 modelo de gestión del conocimiento efectivo e incluyente

La meta 8, que consistía en desarrollar un modelo de gestión del conocimiento efectivo e incluyente, no pudo ser ejecutada debido a la falta de presupuesto asignado para su implementación. En consecuencia, la entidad se vio en la necesidad de priorizar otras metas que eran consideradas más factibles de alcanzar con los recursos disponibles en ese periodo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Meta 9. Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial



Código meta:	9	Descripción de la meta:	Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0,1	0,2	0,3	0,3	0,1
Ejecución magnitud	0,1	0,2	0,3	0,3	0,1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100,0%				
Presupuesto programado	\$ 23.400.000,0	\$ 50.319.150,0	\$ 81.647.870,0	\$ 81.581.333,0	\$ 73.405.667
Presupuesto ejecutado	\$ 23.400.000,0	\$ 50.319.150,0	\$ 81.647.870,0	\$ 81.581.333,0	\$ 73.405.667
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 10.608.000,0	\$ 958.460,0	\$ 11.431.000,0	\$3.360.333
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 10.608.000,0	\$ 958.460,0	\$ 11.431.000,0	\$ 3.360.333

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



La Meta "Implementar 1 Modelo Integral De Atención A La Ciudadanía Incorporando El Enfoque Poblacional Diferencial" se erigió como un eje fundamental para consolidar una cultura organizacional enfocada en la transparencia y la atención inclusiva a la ciudadanía. El objetivo principal de esta meta era sido diseñar e implementar un modelo que aborde los temas de atención a la ciudadanía como un tema transversal, involucrando a todo el talento humano de la entidad, y que permita eliminar las barreras presentadas por el uso de tecnologías de la información, discapacidades físicas o intelectuales, entre otros.

Para lograr este objetivo, el DASCD priorizó la formulación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, la mejora continua y la adaptación a las necesidades cambiantes de la población objetivo. En este sentido, se realizaron diversas acciones transversales que contribuyeron al fortalecimiento del modelo de atención a la ciudadanía. Entre estas acciones se encuentran la actualización de documentos clave del proceso, y la capacitación y sensibilización del personal para brindar una atención inclusiva y respetuosa a la ciudadanía, mediante la formación en Lengua de Señas y enfoque poblacional-diferencial.

Además, se implementaron mejoras tecnológicas y digitales para mejorar la calidad y eficiencia del servicio, como la actualización de la Ventanilla Virtual, la incorporación de un chatbot en la página web de SIDEAP, la estandarización de encuestas de satisfacción y la medición de competencias de servicio a la ciudadanía. Lo que permitió tomar decisiones basadas en datos sólidos para mejorar la satisfacción de los usuarios.

En resumen, a lo largo de los años 2020 a 2024, el DASCD realizó un esfuerzo continuo y dedicado para implementar un modelo integral de atención a la ciudadanía con un enfoque poblacional diferencial. Lo que se vio reflejado en el desarrollo de actividades enfocadas en la actualización, capacitación, y mejora tecnológica, que contribuyeron a avanzar hacia una atención más inclusiva, transparente y participativa en la entidad, garantizando un servicio de calidad y en consonancia con los principios de servicio a la ciudadanía.

A continuación, se presentan las acciones adelantadas en cada vigencia en el marco de esta meta:

Vigencia 2020

Durante la vigencia 2020, se inició el camino para lograr la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía en el DASCD. Para lograr este objetivo, se llevaron a cabo diversas acciones estratégicas y operativas desde el proceso de atención al ciudadano y su plan de acción.

Recopilación de información y elaboración del plan de implementación:

Con el objetivo en mente de lograr la implementación de un modelo integral de atención a la ciudadanía que incorpore el enfoque poblacional diferencial, se iniciaron diversas acciones estratégicas para sentar las bases de este novedoso enfoque en el servicio a los ciudadanos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En un esfuerzo por diseñar un plan efectivo, se llevó a cabo una exhaustiva recopilación de información, tomando como referencia las actividades ya existentes en el Modelo Integral de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Lo que permitió identificar oportunidades de mejora en el Proceso de Atención al Ciudadano y evaluar los riesgos de gestión asociados. La idea era contar con una visión clara y fundamentada para desarrollar un modelo que brindara una atención óptima y eficiente a todos los ciudadanos, independientemente de sus particularidades.

Adicionalmente, se estudió la Directiva 005 de 2020 sobre Gobierno Abierto Bogotá, emitida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., Claudia López. Directiva que brinda las directrices que debían incluirse en el Plan de implementación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, para asegurar la incorporación de los principios de transparencia y participación ciudadana.

Una vez recopilada y analizada la información, el equipo de trabajo del DASCD procedió a definir las fases clave del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía que se implementarían en el futuro. Estas fases se presentaron ante las instancias pertinentes para su aprobación, asegurando así la validación y respaldo necesario para seguir adelante con el proyecto. Como resultado, las fases planificadas fueron incorporadas en el Plan de Acción de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021.

Estos esfuerzos iniciales marcaron el inicio de una transformación significativa en la forma en que el DASCD se relacionaría con la ciudadanía. La visión estratégica y la planificación cuidadosa sentaron las bases para un modelo que priorizaría la satisfacción del ciudadano, la inclusión de enfoques diferenciales y la transparencia en la gestión. A partir de este punto, el Departamento se encontraba en una posición sólida para seguir avanzando en la implementación de un modelo que fortalecería el vínculo entre la institución y los ciudadanos, fomentando una relación más cercana, colaborativa y empática.

Capacitación y sensibilización:

Se llevó a cabo la capacitación de Lengua de Señas y enfoque poblacional-diferencial, dirigida a los funcionarios. Esta formación tuvo como objetivo sensibilizar y preparar al personal para una atención inclusiva y respetuosa hacia todos los ciudadanos, considerando sus particularidades y necesidades específicas.

En resumen, durante el año 2020, el DASCD realizó avances significativos en la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y promoviendo una participación activa en la entidad. Estas acciones estratégicas y operativas sentaron las bases para seguir avanzando hacia una atención más inclusiva, transparente y participativa en los años siguientes.

Vigencia 2021

Durante el año 2021, se impulsó decididamente la implementación de un modelo integral de atención a la ciudadanía, incorporando un enfoque poblacional diferencial. El objetivo principal fue generar condiciones que favorezcan la participación ciudadana y comunitaria, promoviendo así la corresponsabilidad social. Para alcanzar esta meta, se diseñó el Modelo Integral de Atención a la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ciudadanía y se estableció un cronograma estratégico denominado "Relacionamiento ciudadano" en el Plan de Acción Institucional.

Actualización y Alineación de Documentos:

En el marco de esta iniciativa, se llevaron a cabo importantes actualizaciones en los documentos clave para la atención a la ciudadanía en la entidad. Se logró la actualización del Normograma de Atención al Ciudadano, el cual proporciona los lineamientos para brindar un servicio óptimo a los usuarios. Además, se alineó el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía con la Planeación Estratégica de la entidad y su Sistema Integrado de Gestión, garantizando una coherencia en los procesos.

Mejoras en la Gestión de Peticiones y Quejas:

Se elaboró y adoptó el Reglamento Interno para la gestión de peticiones y quejas, estableciendo un marco normativo claro y eficiente para la atención de solicitudes de la ciudadanía. Asimismo, se actualizó la Caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano, lo que permitió conocer mejor a la población objetivo y adaptar la atención a sus necesidades específicas. Además, se revisó y actualizó el documento de la carta de trato digno, reafirmando el compromiso de la entidad con un servicio humanizado y respetuoso hacia los ciudadanos.

Mejoras Tecnológicas y Digitales:

Con el objetivo de mejorar la atención y la percepción de los usuarios, se realizaron diversas mejoras tecnológicas y digitales. Se ajustó el aplicativo para el registro de usuarios atendidos a través de los diferentes canales, lo que permitió un seguimiento más preciso de la demanda de atención. También se actualizó la caracterización de usuarios, brindando una mayor comprensión de sus necesidades y características.

Se realizaron ajustes en la Ventanilla Virtual en la página web del DASCD, facilitando la interacción de los ciudadanos con la entidad. Adicionalmente, se llevó a cabo el lanzamiento del chatbot en la página web de SIDEAP, brindando una herramienta adicional de atención y orientación para los usuarios.

Capacitación y Difusión de Protocolos:

Para asegurar una atención óptima a los usuarios, se realizaron capacitaciones y campañas de difusión de los protocolos de atención al ciudadano. Estas acciones permitieron que los colaboradores de la entidad estén en la capacidad de brindar una atención de calidad y en línea con los principios de servicio al ciudadano.

Con estas acciones estratégicas y la implementación de mejoras tecnológicas y de capacitación, se ha avanzado significativamente en la construcción de un modelo integral de atención a la ciudadanía que incorpora un enfoque poblacional diferencial. Este enfoque busca garantizar una atención inclusiva, respetuosa y eficiente, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y promoviendo una participación activa y comprometida en la entidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Vigencia 2022

Durante la vigencia 2022, se realizaron avances significativos en la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía, incorporando un enfoque poblacional diferencial. Para lograr este propósito, se diseñó el cronograma estratégico "Relacionamiento ciudadano" en el Plan de Acción Institucional, el cual incluyó 15 actividades agrupadas en diversas temáticas.

Capacitación y Sensibilización:

Se llevaron a cabo diversas sensibilizaciones y capacitaciones dirigidas a los gestores de atención al ciudadano de diferentes áreas y subdirecciones. Estas acciones abordaron temas importantes como la gestión de PQRSDF en línea con la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano, redacción y ortografía con lenguaje claro, asuntos disciplinarios y atención ciudadana, entre otros. Además, se promovió la capacitación en "Bogotá Sin Barreras", enfocada en reconocer el enfoque diferencial desde la perspectiva de discapacidad.

Información y Comunicación:

Se logró actualizar el Listado de Preguntas Frecuentes del DASCD, el cual se publicó en la página web de la entidad, y se realizó la caracterización de usuarios, utilizando la información obtenida durante el ejercicio de Rendición de Cuentas. Para fortalecer aún más el servicio a la ciudadanía, se desarrollaron campañas de comunicación tanto internas como externas. Estas campañas se difundieron a través de las pantallas del DASCD y las redes sociales, con el objetivo de informar y promover una mayor participación ciudadana.

Mejora de Procesos y Servicios:

En este contexto, se implementó un informe mensual de PQRSDF, que se publicó en la Red de Quejas y en la página web de la entidad. Además, se adoptó el Manual de Servicio a la Ciudadanía mediante la Resolución No. 225 del 03 de agosto de 2022, buscando estandarizar y mejorar los procesos de atención al ciudadano. También se alcanzó la interoperabilidad entre el "Sistema de Gestión Documental Integrado a Bogotá Te Escucha" y el gestor documental SIGA, facilitando la gestión eficiente de la información.

Evaluación y Mejora Continua:

Se implementó un instrumento de medición de competencias de servicio a la ciudadanía, el cual se aplicó a los servidores que interactúan con los ciudadanos. Esta herramienta permitió identificar fortalezas y áreas de mejora, brindando una visión sobre la probabilidad de desempeño exitoso e idoneidad de las características asociadas al servicio. Además, se estandarizó la encuesta de satisfacción de la entidad, permitiendo unificar resultados y tomar decisiones para mejorar la satisfacción de los usuarios.

Cumplimiento de Políticas Públicas:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En el marco del cumplimiento de los productos de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, se destaca la adopción de objetivos específicos orientados al mejoramiento del servicio, así como la participación en el SuperCADE Virtual mediante un acuerdo de nivel de servicios. Además, se incluyó un capítulo de servicio a la ciudadanía en los esquemas de rendición de cuentas.

Con estas acciones estratégicas y el enfoque poblacional diferencial, se ha logrado un importante avance en la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y promoviendo una participación activa en la entidad. Este compromiso con la mejora continua y la satisfacción del ciudadano sigue siendo fundamental para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Vigencia 2023

Durante el 2023, el DASCD alcanzó avances significativos en la implementación de su Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, priorizando la mejora continua y la adaptación a las necesidades de la población objetivo.

Actualización del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía:

El DASCD llevó a cabo una exhaustiva revisión de su modelo integral de atención a la ciudadanía para garantizar que la información sobre las diferentes instancias de participación y canales de atención estuviera actualizada. Se aseguró que el modelo estuviera en consonancia con la normativa vigente, como el Marco Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (Decreto 197 de 2014). Asimismo, se actualizaron las etapas que lo comprenden, desde la formulación de la estrategia hasta la divulgación y retroalimentación, asegurando una atención ciudadana efectiva y transparente.

Actualización de la Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas:

Con el objetivo de enfocar las acciones del proceso de atención ciudadana, el DASCD procedió a actualizar la caracterización de usuarios y partes interesadas. Esta actualización proporcionó datos certeros y reales sobre las características y necesidades de la población objetivo, permitiendo una atención más personalizada y efectiva.

Actualización de la Guía para la Gestión de PQRSD:

El DASCD trabajó en la revisión de la normativa que rige la adecuada atención de PQRSD. Se incluyeron aspectos relacionados con la gestión de peticiones especiales, contempladas en la Ley 1755 de 2015, como peticiones incompletas y desistimiento tácito, entre otras. Se revisaron los apartados del documento para asegurar su coherencia con las políticas de servicio a la ciudadanía en desarrollo y garantizar la transparencia y el acceso a la información.

Actualización del Procedimiento de Gestión y Atención de PQRSD:

En aras de garantizar una gestión eficiente de PQRSD, el DASCD actualizó el procedimiento de gestión y atención de estas solicitudes. Se aseguró de que estuviera en sintonía con el nuevo gestor

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

documental de la entidad y se consideraron todos los canales de recepción y gestión de PQRSDF, incluyendo Bogotá te Escucha. Además, se especificó el tratamiento adecuado para las peticiones que se consideran especiales.

Capacitación y Concientización sobre la Atención de PQRSDF:

El DASCD continuó su labor de capacitación y concientización para asegurar una adecuada atención de PQRSDF. En colaboración con el proceso de Gestión de Talento Humano, se logró que el SENA realizará el proceso de evaluación de competencias de servicio a la ciudadanía para los servidores y contratistas, asegurando un servicio de calidad y enfocado en las necesidades de los ciudadanos.

Fortalecimiento de la Satisfacción de Usuarios

- Mejora de la Encuesta Unificada de Satisfacción: Con el objetivo de atender las necesidades de todas las áreas, el DASCD revisó y mejoró la encuesta unificada de satisfacción. Lo que se complementa con una acción realizada en conjunto con la OTIC, que consistió en un desarrollo para que el indicador de satisfacción de los usuarios se produzca automáticamente a partir de dicha encuesta. Esto asegura la confiabilidad de la información y facilita la toma de decisiones basadas en datos sólidos.
- Adicionalmente, se implementó el aplicativo Gestión 360 y con este se realizaron ajustes y modificaciones a la encuesta de satisfacción, que permiten que esta se encuentre al alcance los y las funcionarias y colaboradores de la entidad. Lo que demuestra el compromiso institucional con la transparencia y la mejora continua en la evaluación de la satisfacción de los usuarios.
- Elaboración y publicación del procedimiento Satisfacción a Usuarios: Se creó el Procedimiento de Satisfacción de Usuarios con el objetivo de establecer los lineamientos generales para la medición del nivel de satisfacción de la ciudadanía, partes interesadas pertinentes y en general a sus grupos de interés en relación con los servicios y la atención que presta el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, mediante los diferentes canales de atención.

Generación de Ruta de Atención Telefónica y Estrategia de Comunicaciones:

Para garantizar una adecuada prestación de servicio telefónico, el DASCD generó una ruta de atención telefónica y desarrolló una estrategia de comunicaciones para sensibilizar sobre la importancia de esta modalidad de atención al ciudadano. Esto permitió mejorar la calidad y eficiencia del servicio ofrecido a través del teléfono, brindando una experiencia más satisfactoria a los ciudadanos.

Implementación de Lenguaje Claro:

- Capacitaciones en lenguaje claro: Con el objetivo de garantizar que todos los servidores y contratistas del DASCD utilicen un lenguaje claro en sus comunicaciones con la ciudadanía y los grupos de interés, se realizaron capacitaciones en colaboración con diversas entidades para ampliar el conocimiento y mejorar la estrategia de comunicación continua.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Traducción a lenguaje claro del OPA: Se colaboró estrechamente con la Veeduría, participando en talleres de lenguaje claro para llevar a cabo la traducción del OPA “Talento no palanca”. Esta traducción fue socializada y viabilizada por la Veeduría.

Presencia en ferias de servicios a la ciudadanía y grupos de interés:

Se participó en las ferias de SúperCade Móviles organizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el propósito de establecer un contacto más cercano con la ciudadanía y los grupos de interés. Estas ferias facilitaron la interacción de la Entidad con la comunidad, para escuchar sus necesidades y preocupaciones, lo que contribuye a fortalecer nuestro compromiso con la mejora de los servicios que ofrecemos.

Con estos logros y avances estratégicos, el DASCD ha reforzado su compromiso de servir a la ciudadanía de manera eficiente y efectiva, impulsando una atención a la ciudadanía centrada en sus necesidades y garantizando la transparencia y calidad en cada interacción con los usuarios.

Vigencia 2023

En 2024, el DASCD finalizó las acciones para implementar su Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, y emprendió las acciones para dar paso a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía. Para lo cual desarrolló acciones como:

Actualización del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía: Se realizó seguimiento a la implementación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía con Enfoque Diferencial de la Entidad para garantizar que se estuviera aplicando, y que la información sobre las diferentes instancias de participación y canales de atención se encontrara actualizada. Por otro lado, en cumplimiento de los lineamientos de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establecidos en la Resolución 001 del 2 de enero de 2024, que adopta el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía, el Departamento inició, conforme a dichos lineamientos, la primera etapa de autodiagnóstico y planeación de la implementación de dicho Modelo, programada para realizarse durante el 2024.

Actualización de la Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas: Teniendo en cuenta la actualización realizada durante el 2023, se procedió a realizar una nueva actualización a la Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas y a crear el capítulo específico para la participación en rendición de cuentas. Esta iniciativa asegura que el DASCD esté mejor preparado para proporcionar una atención más precisa y efectiva, alineada con las necesidades específicas de los usuarios y partes interesadas, fortaleciendo así la transparencia y la eficiencia en la gestión de los servicios ofrecidos.

Capacitación y sensibilización sobre la Atención de PQRSDf: En aras de continuar con la capacitación y gestión continua, el proceso de Atención al Ciudadano, con el apoyo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, elaboró un plan de capacitaciones y sensibilizaciones dirigidas a todo el personal (servidores y contratistas) del DASCD. Estas capacitaciones y sensibilizaciones se enfocaron en la atención de PQRSDf, tratando protocolos de atención, normatividad, términos de ley, confidencialidad, manuales de atención, canales, entre otros. Cada capacitación incluyó una

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

evaluación final para medir su impacto y asegurar un servicio de calidad a la ciudadanía, permitiendo identificar los aspectos que se deben fortalecer

Implementación de Circuito telefónico: Con el fin de mejorar la atención telefónica a la ciudadanía, el DASCD implementó un circuito telefónico compuesto por 10 funcionarios dedicados a la atención inicial y al soporte de las inquietudes de los ciudadanos. Esta iniciativa permitió una mejora significativa, reduciendo el número de llamadas perdidas y aumentando la satisfacción de los usuarios. Además, se hicieron campañas de comunicación internas para recordar y reforzar los protocolos de atención telefónica. Estas campañas, junto con la evaluación continua del funcionamiento de los canales de comunicación, fortalecieron la transparencia y la eficiencia en la gestión de los servicios ofrecidos.

Estas acciones no solo optimizaron la experiencia del usuario al garantizar una respuesta más rápida y efectiva, sino que también reforzó la capacidad del DASCD para cumplir con sus compromisos de servicio hacia la ciudadanía. Así como también permiten realizar retroalimentación para identificar áreas de mejora y adaptar los procesos según las necesidades cambiantes de los ciudadanos, asegurando así un servicio de calidad constante.

Implementación de Lenguaje Claro: En colaboración con la Secretaría General y la Veeduría Distrital, se llevaron a cabo capacitaciones sobre lenguaje claro con el objetivo de asegurar que el personal utilice un lenguaje accesible y comprensible en sus comunicaciones diarias. Estas capacitaciones incluyeron talleres prácticos y ejercicios de revisión de documentos, donde el personal pudo identificar y corregir áreas donde el lenguaje técnico o complicado pudiera dificultar la comprensión.

Además, se está gestionando lo necesario para la postulación para la traducción a lenguaje claro del trámite denominado "Concepto técnico para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias laborales, escalas salariales, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las entidades y organismos distritales y de refrendación". Este enfoque no solo mejora la transparencia y efectividad de la comunicación institucional, sino que también fortalece la confianza de la ciudadanía en los servicios ofrecidos, asegurando que la información sea entendida y accesible para todos.

Presencia en ferias de servicios a la ciudadanía y grupos de interés: Se mantuvo la presencia en las ferias de SúperCade Móviles organizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el objetivo de fortalecer la atención física a la ciudadanía en diversos puntos de la ciudad. Esta estrategia permitió ampliar la cobertura y mejorar el acceso de la ciudadanía a los servicios proporcionados por el DASCD.

En conclusión, en el 2024, el DASCD avanzó significativamente en diversas iniciativas para mejorar la atención y los servicios a la ciudadanía de Bogotá. Se lograron importantes avances en la actualización de políticas y en la capacitación del personal, la creación de un circuito telefónico como primera línea de atención, la actualización de la caracterización de usuarios, y la presencia en ferias de SúperCade Móviles. Esfuerzos que demuestran el compromiso institucional con la transparencia, la eficiencia y la mejora continua en la gestión de servicios a la ciudadanía y a los grupos de valor.

Meta 10. Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Código meta:	10	Descripción de la meta:	Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0,1	0,2	0,3	0,3	0,1
Ejecución magnitud	0,1	0,2	0,3	0,3	0,1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100,0%				
Presupuesto programado	\$ 63.700.000,0	\$ 148.546.432,0	\$ 154.347.000,0	\$ 155.097.000,0	\$ 47.678.000
Presupuesto ejecutado	\$ 63.700.000,0	\$ 148.546.432,0	\$ 154.347.000,0	\$ 155.080.867,0	\$ 47.678.000
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 11.717.333,0	\$ 8.985.472,0	\$ 7.700.000,0	\$ 4.200.000
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 11.717.333,0	\$ 8.985.472,0	\$ 7.700.000,0	\$ 4.200.000

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Durante el periodo comprendido entre 2020 y 2024, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) implementó una estrategia de gobierno abierto y transparencia con el objetivo de transformar la gestión pública y fomentar una gobernanza orientada hacia la ciudadanía. Para

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

alcanzar esta meta, se desarrollaron diversas acciones que fueron fundamentales para el logro de los objetivos planteados, entre las cuales se encuentran:

- Actualización de la Estrategia de Gobierno Abierto y Principios: La estrategia de gobierno abierto del DASCD se ha mantenido actualizada y fundamentada en los siguientes principios: Gobierno transparente; Función pública orientada a la ciudadanía, participación incidente y directa; Diálogos para la paz y la reconciliación; y Lucha contra la corrupción. Estos principios han sido pilares fundamentales para guiar las acciones del DASCD en su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana.
- Implementación del Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano: Se creó y publicó un sistema que permite el análisis de las principales variables del Talento Humano en el Distrito, facilitando el acceso a la información pública y fortaleciendo la transparencia en la gestión de recursos humanos.
- Portafolio Virtual y Capacitación Distrital: Se implementó un portafolio virtual que ofrece servicios y capacitaciones a ciudadanos y colaboradores del Distrito, promoviendo el acceso a la información y la formación constante para mejorar la calidad del servicio público.
- Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano: Se avanzó en la publicación y seguimiento de los avances de la política pública de gestión integral del Talento Humano, promoviendo una administración eficiente y justa de los recursos humanos del Distrito.
- Encuesta de Datos Abiertos: Se realizó una encuesta de datos abiertos para recopilar información valiosa de la ciudadanía, generando bases de datos que fueron publicadas en el portal de datos abiertos para su acceso público, permitiendo una mayor participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Rendición de Cuentas: Se llevó a cabo anualmente la rendición de cuentas, promoviendo la transparencia y el diálogo con la ciudadanía para mejorar la confianza en las instituciones distritales y generar valor público, permitiendo a la ciudadanía conocer las acciones y resultados de la entidad.
- Servicápsula: A través de la estrategia de comunicación "Servicápsula," se conmemoraron eventos importantes y temas relevantes para el DASCD, utilizando diversos medios de comunicación y redes sociales para mantener informada a la ciudadanía y promover la participación activa.
- Jueves de SIDEAP: Mediante esta estrategia, se promovió el conocimiento y la apropiación de la información relacionada con el funcionamiento de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP, brindando un espacio interactivo para resolver dudas e inquietudes de los ciudadanos.
- Agenda Pública: Se dio cumplimiento a los lineamientos de la resolución 189 de 2020, socializando los lineamientos para la apertura de agendas de los directivos de las entidades distritales, garantizando así la transparencia y la integridad en el ejercicio de sus funciones.
- Comunicación Interna y Externa: Para asegurar la efectividad de las estrategias de gobierno abierto y transparencia, el DASCD ha puesto especial énfasis en fortalecer la comunicación interna y externa. Se han implementado canales de comunicación internos para mantener informados a los colaboradores sobre los avances, logros y actividades relevantes relacionadas con la estrategia de gobierno abierto. Asimismo, se emplearon diversas estrategias enfocadas en nuestro quehacer, resultados y gestión para difundirlas a la ciudadanía y al talento humano de las entidades y organismos distritales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Boletines "Deja Huella": Son una herramienta valiosa para divulgar información relevante y generar conciencia sobre la importancia de la transparencia y el acceso a la información pública. A través de estos boletines, se han compartido casos de éxito, historias inspiradoras y noticias destacadas que resaltan la labor del DASCD y su compromiso con el gobierno abierto y la participación ciudadana.
- Producto audiovisual "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil": El "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil" es un espacio clave para fomentar el diálogo y la participación ciudadana. A través de estos encuentros, que se realizan en vivo por en el perfil institucional de Facebook, se abordaron temas de interés público y se promovió la participación activa de la ciudadanía, siendo una entidad que facilita la comunicación, genera confianza y hace que cada persona pueda tener un rol activo con en este tipo de escenarios.
- Espacio "Conoce, Propone y Prioriza": El espacio "Conoce, Propone y Prioriza" ha sido un mecanismo efectivo para recibir propuestas e iniciativas ciudadanas. Esta plataforma ha permitido que la ciudadanía participe activamente en la identificación de necesidades y desafíos, y contribuya con soluciones creativas para mejorar la gestión pública y la prestación de servicios.
- Enlace del Botón de Denuncia de Corrupción: La implementación del Enlace del Botón de Denuncia de Corrupción ha sido un paso importante para combatir la corrupción y promover la integridad en el servicio público. Esta herramienta ha facilitado el reporte de actos ilícitos, brindando a la ciudadanía un canal seguro y confiable para denunciar cualquier irregularidad.
- Cuentas Claras: El mecanismo de "Cuentas Claras" ha sido una iniciativa relevante para motivar la participación ciudadana en la rendición de cuentas. A través de este enfoque, el DASCD ha buscado involucrar activamente a la ciudadanía en el proceso de transparencia y rendición de cuentas, garantizando la comprensión y el seguimiento de la gestión pública.

A continuación se describen las acciones específicas que se han adelantado en cada vigencia:

Vigencia 2020

Durante el año 2020, para avanzar en el desarrollo de la estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia. Para lograrlo, se llevaron a cabo diversas acciones, entre las cuales destacan:

- Creación y publicación del Sistema de Analítica de datos del Talento Humano en el Distrito: Se puso a disposición de la ciudadanía, órganos de control, grupos de investigación y otros grupos de interés, un conjunto de datos que permiten analizar las principales variables del Talento Humano. El sistema se encuentra disponible en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control>.
- Implementación del portafolio virtual del DASCD: Se avanzó en el desarrollo del portafolio virtual de capacitación Distrital ofrecido por el Departamento, el cual se puede consultar en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/capacitaciones>.
- Publicación de los avances en la política pública de la gestión integral del Talento Humano en el Distrito: La información se encuentra disponible en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/politicas-publicas/>.
- Lanzamiento de la encuesta de datos abiertos: Se divulgó la encuesta por medio de redes sociales y correos electrónicos a los contratistas, docentes y servidores públicos del Distrito Capital. Los resultados de la encuesta se utilizaron para generar bases de datos que fueron integradas en el portal de datos abiertos:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

<https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/departamento-administrativo-del-servicio-civil-distrital>.

Vigencia 2021

Durante el año 2021, el DASCD implementó múltiples acciones en el marco de su estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia. Algunas de las principales actividades fueron:

- Implementación y seguimiento del plan de acción GAB - DASCD: Se trabajó en la ejecución de las acciones propuestas en la estrategia de Gobierno Abierto, incluyendo temas como la Senda de integridad, Democracia directa, Publicación de hojas de vida, Informe de Bienes y Rentas, entre otros.
- Potencialización y actualización del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital: Se mejoró y puso a disposición de la ciudadanía un conjunto de datos que permiten el análisis de las principales variables del Talento Humano. El DASCD recibió reconocimiento por su gestión en el Premio Distrital a la Gestión en la categoría de Gobierno Abierto, Pilar de Transparencias.
- Renovación y accesibilidad del portal web: Se cumplió con los lineamientos de acceso a la información pública y se implementó un nuevo portal web, con botones de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Participación" y "Atención y Servicios a la Ciudadanía".
- Realización de Diálogos Sociales: Se llevaron a cabo Diálogos Sociales bajo el nombre "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil Distrital", abordando temáticas como la transformación del concepto de familia en lo público, el cuidado de aves, reporte de Bienes y Rentas, innovación y competencias digitales, lanzamiento del Aula del Saber Distrital y el uso del lenguaje incluyente.
- Elaboración del "Plan Estratégico de Comunicaciones": Se diseñó una estrategia de comunicación para divulgar las acciones de la entidad, incluyendo la creación del boletín institucional "Deja huella" y espacios de rendición de cuentas.

Vigencia 2022

Durante el año 2022, se implementaron diversas acciones en el marco de la estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia. Entre estas, se destacan:

- Actualización periódica del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital: Se publicaron cifras de Empleo Público en el tablero de control, permitiendo el acceso a información relevante sobre el Talento Humano en el Distrito.
- Foros "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil" y "ServiCápsula Distrital": Se realizaron diversos espacios de diálogo con la ciudadanía sobre temas como gestión de talento humano, política pública, y mejora de plataformas como Talento No Palanca.
- Boletines de Huella: Se publicaron boletines mensuales con diferentes temáticas de interés general para los colaboradores.
- Jueves de SIDEAP: Se llevaron a cabo espacios de divulgación y diálogo en YouTube, abordando temas como consultas en línea, declaración de bienes y rentas, y gestión del empleo público.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Rendición de Cuentas:** Se realizaron actividades de rendición de cuentas, utilizando diferentes canales de comunicación, como Facebook Live, para involucrar a la ciudadanía en el conocimiento de los programas y proyectos del DASCD. Adicionalmente, se implementó la estrategia "Cuentas Claras" para incentivar la participación ciudadana en la rendición de cuentas del DASCD y dar a conocer las herramientas de comunicación disponibles.
- **Apertura de Agendas:** Se registraron las agendas de los directivos del DASCD en cumplimiento de la iniciativa de transparencia y medidas anticorrupción.
- **Conoce, Propone y Prioriza:** Se habilitó una sección en la página web del DASCD para que los ciudadanos y ciudadanas accedan a la información de los productos del DASCD y propongan iniciativas de cocreación.
- **Enlace del Botón de denuncia de corrupción:** Se implementó el Botón de Denuncia de Corrupción en la sede electrónica, permitiendo la recepción y trámite de denuncias por actos de corrupción.

Vigencia 2023

Durante el año 2023, el DASCD publicó el documento denominado estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia en el Sistema de Gestión del DASCD, en el siguiente enlace:

https://sites.google.com/serviciocivil.gov.co/sgestion/procesos-estrat%C3%A9gicos/ger_es/manuales-ge

A continuación, se destacan los siguientes temas y acciones:

- **Actualización de la Estrategia de Gobierno Abierto (GAB):** El DASCD realizó la actualización de la Estrategia de Gobierno Abierto, reafirmando su compromiso con los principios de transparencia, participación, colaboración, atención y servicios. Esta actualización buscó dar a conocer a la ciudadanía las estrategias del DASCD en relación con estos pilares, con el objetivo de lograr una mayor participación ciudadana y una mayor transparencia en su gestión.
- **Servicápsula y jueves de SIDEAP:** Se llevaron a cabo diversas Servicápsulas y jueves de SIDEAP, que son espacios de divulgación y diálogo con la ciudadanía. Temas como "Instrumento de identificación de cultura en la Servicápsula" y "¿Declaración de Bienes y Rentas?" fueron abordados en estas actividades, promoviendo la participación activa de los ciudadanos y ciudadanas en la gestión de resultados y el acceso a la información.
- **Cuentas Claras:** El DASCD continuó con su espacio de Cuentas Claras, destacando la importancia del Modelo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y lanzando la expectativa de la primera rendición de cuentas en el 2023. Esta iniciativa buscó motivar la participación ciudadana en la rendición de cuentas y fortalecer la transparencia en la gestión pública.
- **Apertura de Agendas:** El equipo encargado del reporte de agendas del DASCD participó en jornadas sectoriales sobre la apertura de agendas, con el fin de aclarar dudas y garantizar la transparencia en el proceso. Se reiteró la importancia de seguir el procedimiento establecido y cumplir con los plazos para brindar mayor claridad a los ciudadanos sobre las actividades realizadas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Boletín Deja Huella: Se continuó con la edición de los boletines Deja Huella, destacando casos de éxito, historias inspiradoras y noticias relevantes que resaltan la labor del DASCD y su compromiso con el gobierno abierto y la participación ciudadana.
- Podcast Elige Ser Feliz: En el año 2023, se consolidó y fortaleció significativamente este espacio con el objetivo de ampliar la difusión de nuestros temas relevantes. Con la finalidad de asegurar que los servidores y colaboradores estén plenamente informados acerca de nuestra oferta de servicios y puedan beneficiarse de ellos, el DASCD lanzó su propio Podcast. En este espacio, expertos en diversos campos, que incluyen talento humano, empleados y directivos, comparten sus conocimientos sobre temas de gran interés, tales como bienestar distrital, capacitación, alianzas distritales, fondos educativos, entre otros.

Vigencia 2024

En la vigencia 2024, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, siguió avanzando la estrategia de gobierno abierto y transparencia, destacándose en varios temas y estrategias de comunicación clave como:

- Fortalecimiento de la Transparencia con Cuentas Claras: El Departamento continuó con los contenidos mensuales con el fin de mantener una información pública accesible para todas las personas, promoviendo una cultura de confianza y gobierno abierto, el acceso al dato, a la información con tan solo un clic.
- Participación Ciudadana con “Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil y Jueves de SIDEAP”: Se fomentó la participación activa del talento humano distrital y la ciudadanía, creando espacios de diálogo en vivo permitiendo que las opiniones, dudas y/o sugerencias de todas y todos fueran escuchadas y consideradas.
- Boletín Deja Huella: Se crearon y publicaron noticias, videos y podcasts con información clara y de interés, permitiendo rendir cuentas a los servidores, servidoras y colaboradores de la administración distrital. Esto aseguró que el talento humano pudiera conocer el desempeño de la Entidad y los resultados de la administración pública.

En conclusión, el DASCD demostró un esfuerzo continuo desde el año 2020 hasta el 2024 para cumplir su meta de promover un gobierno abierto y transparente. A lo largo de estos años, se implementaron diversas actividades transversales y acciones específicas que fortalecieron la participación ciudadana, generaron mayor confianza en las instituciones distritales y aportaron valor público, contribuyendo a una administración eficiente y transparente en beneficio de la ciudadanía y el desarrollo sostenible de Bogotá.

Los mecanismos como la apertura de agendas públicas, "Servicápsulas" y "Jueves de SIDEAP", así como la promoción de la participación ciudadana a través de "Conoce, Propone y Prioriza", el Podcast Elige ser feliz, y el Enlace del Botón de Denuncia de Corrupción, fueron fundamentales para fomentar la transparencia y el diálogo con la ciudadanía. Estos logros demuestran el impacto positivo de las acciones realizadas, consolidando el compromiso del DASCD con el gobierno abierto y la participación ciudadana. En conjunto, fortalecieron la relación entre la entidad y la ciudadanía, trabajando juntos en la construcción de una administración pública más transparente, inclusiva y comprometida con el bienestar de todos los habitantes de Bogotá

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías



Código meta:	11	Descripción de la meta:	Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0	0	1	1	1
Ejecución magnitud	0	0	1	1	1
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	66,7%				
Presupuesto programado	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 70.000.000,0	\$ 71.166.667,0	\$ 18.000.000
Presupuesto ejecutado	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 70.000.000,0	\$ 71.166.667,0	\$ 18.000.000
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Esta meta se planteó con el propósito de superar los obstáculos financieros que afectaron el fortalecimiento de la arquitectura TIC de la Entidad, buscando asociaciones estratégicas con otras instituciones que faciliten la adquisición de software y promuevan el avance tecnológico del DASCD

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

para brindar un servicio más eficiente y orientado al bienestar de la ciudadanía de Bogotá. Para lograr este propósito, durante el periodo comprendido entre 2022 y 2024, se trabajó diligentemente en el cumplimiento de la meta de realizar tres alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías. Aunque no fue posible avanzar en esta meta durante los años 2020 y 2021 debido a limitaciones presupuestarias, en el 2022, 2023 y 2024 se lograron concretar tres alianzas exitosas.

Este trabajo se ha visto reflejado en las siguientes acciones:

Vigencia 2022 - Alianza con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor:

En el año 2022, el DASCD logró implementar exitosamente el Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) gracias a una alianza estratégica con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Esta colaboración fue fundamental para optimizar la gestión de correspondencia y expedientes, lo que se tradujo en una comunicación interna y externa más eficiente mediante el uso del módulo de correspondencia. Además, gracias a esta alianza, se alcanzó una adecuada preservación de la producción documental a través del módulo de Gestión de Expedientes, el cual se ajustó a las Tablas de Retención Documental (TRD) definidas por el DASCD y cargadas en el sistema. Esta funcionalidad garantizó la integridad y disponibilidad de la información, lo que facilitó la búsqueda y consulta de documentos de manera ágil y segura.

Asimismo, en el marco de esta alianza, el DASCD avanzó significativamente en la implementación del módulo de Gestión de Expedientes. Este módulo permitió la adecuada preservación de la producción documental del DASCD, asegurando la integridad y disponibilidad de la información al seguir las Tablas de Retención Documental (TRD) definidas por la entidad y cargadas en el sistema. Gracias a esta funcionalidad, la búsqueda y consulta de documentos se volvió más ágil y segura, mejorando la eficiencia de los procesos comunicacionales tanto internos como externos en el DASCD. La alianza estratégica con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor fue un paso importante para fortalecer la capacidad de gestión documental de la entidad y seguir avanzando hacia una administración más transparente y eficiente en beneficio de la ciudadanía.

Vigencia 2023 - Alianza con la Universidad Distrital:

El DASCD y la Universidad Distrital establecieron un acuerdo de colaboración estratégica para fomentar el intercambio de información, conocimientos y tecnología. En este acuerdo, ambas partes se comprometen principalmente a:

Por parte de la Universidad Distrital:

- Brindar capacitación y asesoría técnica en el lenguaje de programación Python, con un mínimo de 20 horas, a la persona designada por el DASCD.
- Ofrecer asesoría y capacitación en el patrón de microservicios y el enfoque DevOps para garantizar la integración y el despliegue continuo en el desarrollo de productos de software.
- Proporcionar orientación en el uso de Python para la analítica de datos y/o proyectos de inteligencia artificial relacionados con el desarrollo de software.

Por parte del DASCD:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Garantizar la accesibilidad al sistema de información SIDEAP y permitir la consulta de datos solicitados por la Universidad Distrital.
- Desarrollar y publicar los servicios web necesarios para consultar información básica de personas y documentos específicos, como hojas de vida validadas por la Universidad, en SIDEAP.

Esta colaboración busca fortalecer la capacidad de ambas instituciones para adaptarse a los desafíos tecnológicos actuales, implementar soluciones innovadoras y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios públicos. La experiencia y conocimientos técnicos de la Universidad complementarán los esfuerzos del DASCD en su búsqueda continua de la excelencia en beneficio de la ciudadanía y el Distrito.

Vigencia 2024 – Alianza con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS):

El DASCD y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) establecieron un acuerdo de colaboración estratégica para fomentar el intercambio de información. En este acuerdo, ambas partes se comprometen principalmente a:

- Fortalecer los procesos de focalización y priorización de los servicios sociales brindados por la SDIS.
- Robustecer el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) administrado por el DASCD.

Para lo cual, cada una de las entidades participantes adquirió los siguientes compromisos:

Por parte de la SDIS:

- Proporcionar mensualmente la base de datos de población única atendida y la base de unidades operativas.
- Utilizar la información compartida por el DASCD para mejorar la focalización y priorización de sus servicios sociales.

Por parte del DASCD:

- Proporcionar mensualmente la base de datos de servidores públicos y contratistas de entidades distritales.
- Garantizar la accesibilidad al SIDEAP para la consulta de datos relevantes por parte de la SDIS.

Aspectos clave del acuerdo:

- **Intercambio de información:** Se realizará mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al de referencia.
- **Mecanismo de transferencia:** Inicialmente se utilizará el protocolo SFTP (Secure File Transfer Protocol). A futuro, se planea migrar a la plataforma X-ROAD para mejorar la interoperabilidad.
- **Seguridad y confidencialidad:** Ambas partes se comprometen a mantener la confidencialidad de la información compartida y a implementar medidas de seguridad adecuadas.
- **Mesa técnica de apoyo:** Se establecerá una mesa técnica con representantes de ambas entidades para coordinar y supervisar la implementación del acuerdo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- **Duración:** El acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de renovación.
- **Recursos:** No implica erogación de recursos adicionales. Cada entidad utilizará sus propios recursos técnicos, operativos, humanos y tecnológicos. Este acuerdo representa un paso significativo hacia la optimización de los servicios públicos en Bogotá, permitiendo un uso más eficiente de los recursos y una mejor atención a la ciudadanía. La colaboración entre el DASCD y la SDIS promete mejorar la toma de decisiones basada en datos y fortalecer la gestión del talento humano en el Distrito.

Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad



Código meta:	12	Descripción de la meta:	Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	43	0	8	3	6
Ejecución magnitud	43	0	8	3	6
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100,0%				
Presupuesto programado	\$ 116.695.132,0	\$ 0,0	\$ 284.489.818,0	\$ 108.770.775,0	\$ 12.000.000
Presupuesto ejecutado	\$ 113.380.560,0	\$ 0,0	\$ 284.465.465,0	\$ 108.770.775,0	\$ 12.000.000
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 30.850.800,0	\$ 0,0

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 30.850.800,0	\$ 0,0
-------------------------------------	--------	--------	--------	-----------------	--------

Fuente: SEGPLAN, corte a diciembre del 2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia:

Dentro del alcance de la Meta No 12, enfocada en actualizar el 60% del software y hardware para potenciar la capacidad TIC del DASCD, en lo corrido del periodo 2020-2024 se implementaron acciones significativas que fortalecen la infraestructura tecnológica y mejoran la eficiencia operativa del departamento.

Entre esas acciones, se destaca el desarrollo de Gestiona360, que es el sistema de gestión institucional desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). Es una plataforma integral que engloba varios módulos clave para la gestión y el seguimiento de las actividades y procesos de la entidad. Los principales componentes de Gestiona360 son:

- Módulo PAI (Plan de Acción Institucional): Permite la planificación, seguimiento y evaluación de las actividades y proyectos de la entidad.
- Módulo de Planes de Mejoramiento: Facilita el seguimiento y la gestión de las acciones de mejora implementadas en la entidad.
- Módulo de Indicadores: Permite el seguimiento y la medición del desempeño institucional. Incluye un componente específico para los indicadores de satisfacción de los servicios ofrecidos por el DASCD. Se destaca la creación de una aplicación automatizada para generar la hoja de vida del indicador de satisfacción de usuarios, consolidando y estandarizando encuestas de satisfacción aplicadas a todos los servicios ofrecidos por el DASCD.

Por otra parte, en términos de infraestructura, se invirtió en equipos de cómputo de última generación, discos duros de estado sólido, equipos de redes y un rack para el centro de datos, mejorando la capacidad y rendimiento de los equipos existentes.

También se llevó a cabo la adopción de nubes públicas de Azure y Oracle que proporcionan un entorno flexible y escalable para el desarrollo e implementación de aplicaciones y servicios, respaldando aplicaciones clave como SIGA y el módulo de Indicadores y Programas de Bienestar.

Estas acciones y mejoras en la capacidad tecnológica optimizaron la productividad interna y la calidad de los servicios, modernizando efectivamente la arquitectura institucional del DASCD. El compromiso firme con la innovación y la mejora continua consolida al DASCD como referente en el ámbito público, garantizando una experiencia satisfactoria para la ciudadanía.

5.3 Cumplimiento Metas Sectoriales 2020-2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Meta 496. Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital



Meta sectorial:	496	Meta Plan de Desarrollo:	Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital		
Tipo de meta:	Creciente	Nombre indicador propósito	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital		
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	15,38	50	84,62	96,16	100
Ejecución magnitud	18,6	50	84,62	96,16	100
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				

En el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" se logró el 100% de la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, es importante mencionar que gracias a la gran acogida de los tres componentes se aumentaron las magnitudes inicialmente planteadas en el Plan de Desarrollo.

El avance de la meta se ve reflejado en el progreso de los tres componentes que conforman la meta así:

1) En el componente de Formalización se ha logrado la creación efectiva de **3.853** empleos en entidades y organismos del Distrito Capital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

2) Para el componente de Mérito gracias a su gran acogida se reprogramó su magnitud, pasando de 1.850 empleos provistos por procesos meritocráticos a **13.000 tendientes** a la provisión de cargos públicos, con los siguientes resultados:

- Concursos de Mérito Carrera Administrativa así , Distrito 4: se ofertaron **2020** vacante, Convocatoria Directivos Docentes y Docentes donde la Secretaría de educación de Bogotá ofertó **3.852**, Convocatoria cuerpos oficiales de bomberos donde la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos ofertó: **283** empleos , Distrito 5: La Comisión Nacional del Servicio Civil oferto en **1.821** de la Secretaría Distrital de Educación, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaria Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; Distrito 6: En el marco de esta convocatoria la Comisión Nacional del Servicio Civil oferto en **1.411** empleos
- Pruebas Empleos Libre Nombramiento y Remoción. En desarrollo de pruebas efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales se logró realizar **2430** pruebas para gerentes públicos que ha culminado con la designación efectiva de servidores.
- Pruebas Empleos de Carrera Administrativa: Para promover una selección objetiva dieciséis (16) entidades y Organismos Distritales practicaron pruebas SEVCOM a los aspirantes a empleos provistos a través de nombramientos en provisionalidad y en encargo que ha culminado con la vinculación de **140** servidore.
- Selección de Talentos. A través de la plataforma de Selección de Talentos se realizó el proceso para la provisión de **248** empleos temporales de la Secretaría Distrital de Gobierno. A su vez, se realizó la conformación del Banco de Hojas de Vida para el empleo de jefe o Responsable de Control Interno para el período institucional 2022-2025 para proveer **47** empleos. Asimismo, la Secretaría Distrital de Educación solicitó acceso al Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos para la realización de nombramientos provisionales en **89** empleos en la vigencia 2021 y en la vigencia 2022, la realización de nombramientos provisionales en **148** empleos.
- De otra parte, de acuerdo con la información reportada por las entidades y organismos distritales **511** empleos que no fueron convocados en los concursos de la CNSC.

3) En el componente “Talento No Palanca” se han suscrito **31.979** contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por parte de las diferentes entidades y Organismos Distritales. De los cuales **6.179** Contratos suscritos a 31 diciembre 2020 – fecha consulta 4 de enero 2021, **5.009** contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021 fecha consulta 05 de enero de 2022, **9.185** contratos suscritos durante la vigencia 2022, fecha de consulta 19 de enero de 2023 y **10.688** con corte a 31 de diciembre de 2023. (fecha de consulta 3 de enero de 2024). Finalmente, en lo corrido de 2024 se han suscrito **918** contratos (corte 30 de abril de 2024).

Meta 520. Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



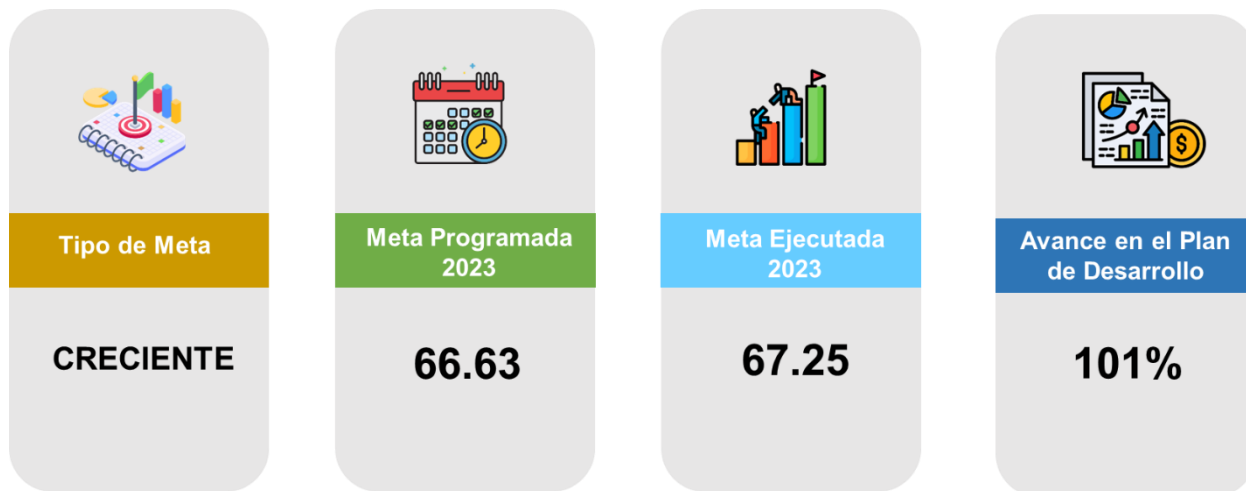
CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Meta sectorial:	520	Meta Plan de Desarrollo:	Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024		
Tipo de meta:	Creciente	Nombre indicador propósito	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital Porcentaje de avance en la implementación de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024		
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	15,72	40,11	55,22	66,63	66,63
Ejecución magnitud	15,72	40,11	55,22	67,25	67,25
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	101%				

Durante lo corrido de la vigencia 2024, con una importante articulación interinstitucional, se avanzó en el 67.25 % de la Implementación del Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020-2024. Correspondiente al 101% de lo programado. El porcentaje acumulado se obtiene del avance en cada uno de los 36 productos vigentes en el 2023 y el acumulado de tres que finalizaron en vigencias anteriores, reportados por cada uno de los responsables de los productos (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría General, Secretaría de Ambiente, Veeduría Distrital, Secretaría de Planeación, y Secretaría de Salud).

Los avances han contribuido al cumplimiento de los objetivos específicos de la política de la que son: Objetivo No 1. Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales; Objetivo No 2. Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales y Objetivo No 3. Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se cuenta con la ejecución y cierre exitoso de productos como: 1.3.5 Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado; 3.1.2 Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado; 3.1.7 Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y; 3.1.8 Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Con los cuales se espera fortalecer la gestión del talento humano en el distrito capital.

En el apartado siguiente se desarrolla el avance de cada uno de los productos que se encontraron vigentes

5.4 Contexto de la Formulación de proyectos 2020-2024

Estos proyectos se realizan se desarrollarán en el Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura tiene por objetivo principal: *“mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional”*.

A su vez como objetivos estratégicos se encuentran: 1. Bogotá Avanza en Seguridad; 2. Bogotá confía en su Bien-Estar; 3. Bogotá confía en su potencial; 4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática y 5. Bogotá confía en su gobierno.

En la realización de este último objetivo se encuentra la misionalidad del DASCD, y consiste en una apuesta para que la ciudadanía sienta la administración más cercana y confiable. Con este objetivo estableceremos espacios de confianza y diálogo entre el gobierno y la ciudadanía, garantizando que las personas se sientan respaldadas por la administración pública y promoviendo la integridad, la transparencia, la eficiencia y la atención oportuna de las necesidades de la gente.

La realización de estos cinco objetivos se consolida en un total de 39 programas, de los cuales el DASCD se constituye como la entidad líder y gerente **del programa No 34 Talento Humano unido por la ciudadanía**.

Este programa es una apuesta estratégica de la Administración distrital que pretende centrar la gestión pública en las personas que están al servicio de la ciudad, y con la que se busca empoderar a servidoras, servidores, colaboradoras y colaboradores para que diseñen e implementen soluciones a los problemas públicos donde el eje fundamental sea la ciudadanía y, de esta manera, recobrar su confianza en las entidades públicas distritales. Se optimizará el potencial del talento humano de la Administración distrital para generar valor público, mediante el desarrollo y fortalecimiento de la gestión integral del talento humano, con una adecuada planificación, disponibilidad de información suficiente, veraz y oportuna, diseño de puestos de trabajo, perfiles ocupacionales pertinentes y procesos exitosos de reclutamiento, selección, permanencia y retiro.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Este liderazgo es una gran responsabilidad para el Departamento, si se tiene en cuenta que los demás programas serán llevados a cabo de manera intersectorial o con entidades cabeza de sector. Para este caso se ha querido destacar en el PDD el protagonismo que se espera tenga la gestión del talento humano, teniendo en cuenta que son las personas que laboran en las entidades y organismos distritales quienes llevarán a cabo las demás apuesta de la ciudad.

El monitoreo a las aportaciones que hará el DASCD al objetivo No 5 se hará a través de **dos metas estratégicas**, la primera que consiste en obtener 74 puntos en el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital al final del cuatrienio y otra que corresponde a la creación de 2 mil nuevos empleos en el Distrito, de acuerdo con lo definido en los estudios técnicos.

Y la forma de medir que el propósito del programa se cumpla, se realizará a través de **una meta sectorial** que consiste en: Asistir 46 entidades y organismos distritales para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Índice de Desempeño Institucional.

La concreción de estas metas se verá reflejada en actividades y productos específicos a través de la ejecución de dos proyectos de inversión:

- **7971: “Desarrollo de capacidades para una gestión innovadora e incluyente del talento humano, fomentando la confianza ciudadana en el gobierno de Bogotá D.C”** que tiene por objetivo: transformar la gestión del talento humano mediante un esquema de gestión pública centrado en las personas y en la promoción del bienestar, desarrollo, innovación y adopción de nuevas tecnologías para mejorar la confianza ciudadana en el gobierno.
- **7891: “Fortalecimiento institucional del DASCD: Hacia una gestión pública centrada en la ciudadanía. Bogotá D.C”** cuyo objetivo es: Fortalecer la capacidad institucional del DASCD asegurando una gestión pública eficiente y efectiva en la atención de las necesidades de entidades, organismos distritales, servidoras y servidores públicos, colaboradores y ciudadanía en Bogotá D.C

Ahora bien, con respecto a la ejecución y cierre de los proyectos de inversión 7670 y 7567 en el marco del plan de desarrollo distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024”. Se presentan a continuación

5.5 Proyecto de Inversión 7971 “Desarrollo de capacidades para una gestión innovadora e incluyente del talento humano, fomentando la confianza ciudadana en el gobierno de Bogotá D.C”

En el marco del objeto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD - , relacionadas en el artículo 2 del Decreto 580 del 26 de octubre de 2017, el proyecto de inversión 7971 “Desarrollo de Capacidades para una Gestión Innovadora e Incluyente del Talento Humano para fomentar Confianza Ciudadana en el Gobierno de Bogotá” busca generar estrategias para el fortalecimiento de los sistemas de gestión de las entidades públicas Distritales, desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en temas de gestión del Talento Humano y empleo público Distrital tomando como base el desarrollo de procesos de innovación que redundan en actividades eficientes y transparentes al servicio de la ciudadanía.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

De igual manera se busca centrar la gestión pública en las personas, empoderando a servidores, servidoras y colaboradoras para que diseñen e implementen soluciones a los problemas públicos, potenciando sus capacidades, reconociendo su labor, con el fin de contribuir a la transformación de la gestión pública distrital más cercana con la ciudadanía.

Es por ello que este proyecto fortalece la gestión integral del talento humano a través de su adecuada planificación, a partir de información del talento humano, suficiente, veraz y oportuna, con el diseño de puestos de trabajo, perfiles ocupacionales pertinentes, con procesos exitosos de reclutamiento, selección, permanencia y retiro, en donde el mérito y la idoneidad se constituyen en criterios fundamentales para acceder a la administración pública distrital, así como para promover un mercado laboral incluyente e inclusivo que permita atraer a los mejores talentos en las entidades y organismos distritales.

El proyecto, y sus ocho metas a cargo de las dependencias del DASCD desarrollan las diferentes estrategias y metodologías en temas que son propios de la misionalidad del Departamento, y que, a su vez esperan generar valor en la ciudad, como son procesos de ajuste organizacional, plantas de personal, manual de funciones y de requisitos, sistemas de nomenclatura y salarios, bienestar social, clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, sistemas de evaluación de desempeño, gestión de la información y sistema de analítica, y en general en la gestión de las relaciones laborales.

5.1.1 Objetivo general del proyecto:

Transformar la gestión del talento humano mediante un esquema de gestión pública centrado en las personas y en la promoción del bienestar, desarrollo, innovación y adopción de nuevas tecnologías para mejorar la confianza ciudadana en el gobierno.

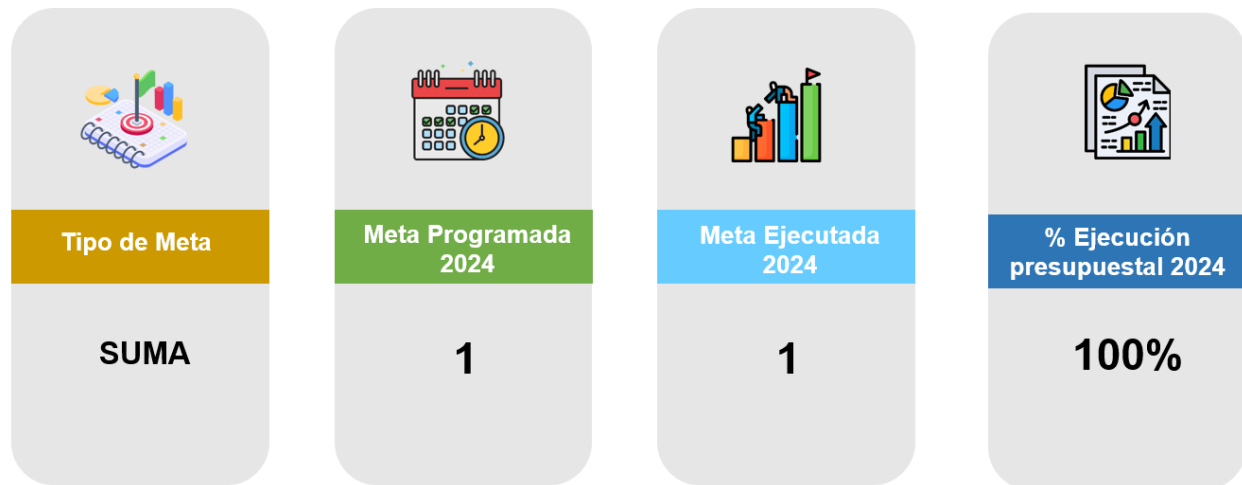
5.1.2 Objetivos específicos:

1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la generación de instrumentos técnicos y jurídicos, así como la implementación de estrategias para la gestión del empleo público y el Talento Humano Distrital y la promoción de la democratización del ingreso a la administración.
2. Fortalecer las capacidades y los sistemas de gestión del talento humano distrital, priorizando la Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de procesos inclusivos y atención integral, para mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y el Bien-Estar laboral.
3. Fomentar el uso de nuevas tecnologías, y datos de gestión del talento humano distrital, para la toma de decisiones con énfasis en el uso y gobernanza de los datos.

5.1.3 Cumplimiento de metas:

Meta proyecto 1. Elaborar (4) instrumentos con lineamientos jurídicos en temas de empleo público y/o temas de competencia del DASCD dirigidos a las entidades y organismos Distritales, para fortalecer su gestión de Talento Humano.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Código meta:	1	Descripción de la meta:	Elaborar (4) instrumentos con lineamientos jurídicos en temas de empleo público y/o temas de competencia del DASCD dirigidos a las entidades y organismos Distritales, para fortalecer su gestión de Talento Humano.		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2024	Año 2: 2025	Año 3: 2026	Año 4: 2027	
Programación magnitud	1	1	1	1	
Ejecución magnitud	1	0	0	0	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	25%				
Presupuesto programado	\$ 20.000.000	\$92.960.000	\$103.968.200	\$107.087.246	
Presupuesto ejecutado	\$20.000.000	0	0	0	
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0	

En la vigencia de 2024 la Subdirección Jurídica actualizó el proceso de Asesoría y Conceptualización Jurídica, para fortalecer la gestión del Talento Humano, el cual se dirigió a optimizar la plataforma PAO en cuanto a la pertinencia y vigencia de los conceptos sobre elementos salariales emitidos por el DASCD con anterioridad a la expedición del Decreto Nacional 1498 de 2022.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Es así que, en cumplimiento del cronograma agendado, por parte del equipo se presta asesoría y conceptualización jurídica y el apoyo del equipo de la Oficina de las Tecnologías de la entidad, las actividades iniciaron con el recaudó de un primer consolidado, correspondientes a los conceptos jurídicos que fueron filtrados con ayuda de Inteligencia Artificial, los cuales fueron analizados por los abogados de la Subdirección Jurídica, y que tuvieran que ver con las normas expedidas antes del Decreto 1498 de 2024. Una vez seleccionados, por parte de la OTIC se realizó un trabajo exhaustivo en donde se consolidaron 81 documentos en Excel clasificados por temas y normas.

Con la anterior base de datos, por parte de Subdirección Jurídica se procedió con la revisión de los conceptos jurídicos susceptibles de depuración, con los temas y normas informados como obsoletos. En total se revisaron 678 conceptos jurídicos.

Producto del trabajo realizado con las dependencias, para el mes de noviembre 2024, en el IX CONGRESO INTERNACIONAL DE TH, se realizó el lanzamiento del producto que consiste en una Herramienta de generación de Conceptos Jurídicos de Talento Humano con I.A.- CONCEPTHIA, informando a los asistentes, dentro de ellos funcionarios de las áreas de recursos humanos de las entidades del D.C., las actualizaciones realizadas en PAO de los conceptos jurídicos emitidos por el DASCD, los cuales ahora podrán ser consultados en esta nueva herramienta establecida en el siguiente enlace: <http://www.serviciocivil.gov.co/Conceptos-Juridicos-AI>

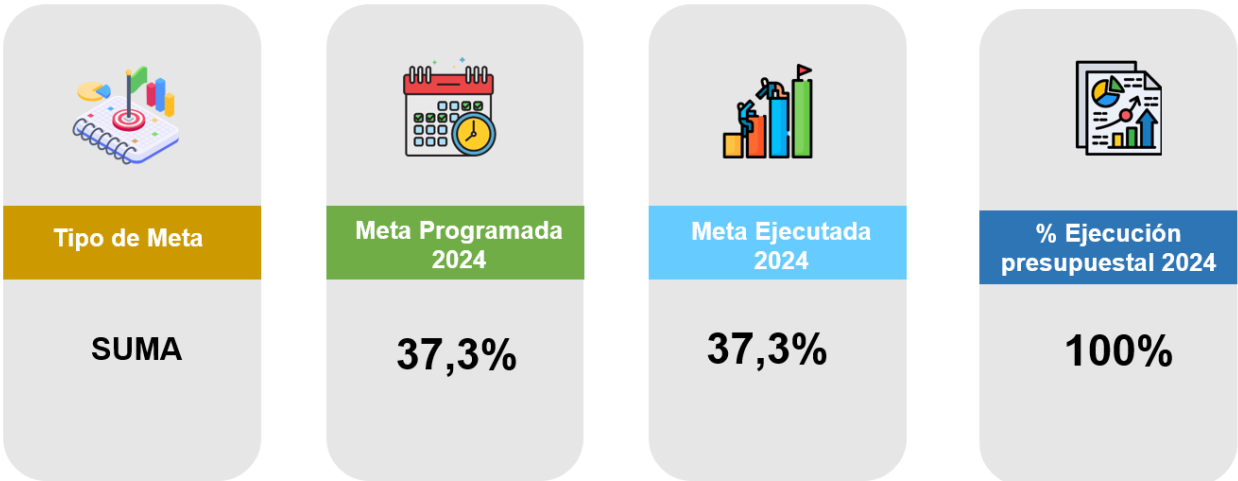
CONCEPTHIA (Conceptos para el Talento Humano con Inteligencia Artificial), es una poderosa herramienta que combina el conocimiento jurídico con tecnología avanzada. Es una herramienta de consulta avanzada que aprovecha el poder de la inteligencia artificial para brindar acceso ágil y eficiente a más de 2.800 conceptos jurídicos emitidos desde 2006 por el DASCD.

Esta creación está diseñada para fortalecer la gestión de empleo público y el talento humano en el Distrito, garantizando un acceso virtual técnico-jurídico al alcance de todas las personas. Entre otros beneficios se mencionan los siguientes: acceso sin límites; respuestas inmediatas; disponibilidad 24/7: consulta donde y cuando lo necesites; eficiencia en cada búsqueda: obtén respuestas rápidas y claras; tecnología de vanguardia: Una experiencia de usuario innovadora respaldada por IA; agilidad: Información inmediata para tomar decisiones fundamentadas; confiabilidad: datos oficiales del DASCD con soporte técnico-jurídico; transformación digital: un avance que conecta el conocimiento jurídico con la tecnología del futuro.

Para la vigencia de 2025 se tiene presupuestado la elaboración y actualización del Libro Azul - apoyo temático y Marco Normativo de Administración de Personal en el D.C.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Meta proyecto 2. Implementar el 100% del plan integral de fortalecimiento del trabajo decente y digno en el Distrito Capital con el objetivo de generar confianza en la ciudadanía.



Código meta:	2	Descripción de la meta:	Implementar el 100% del plan integral de fortalecimiento del trabajo decente y digno en el Distrito Capital con el objetivo de generar confianza en la ciudadanía.		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2024	Año 2: 2025	Año 3: 2026	Año 4: 2027	
Programación magnitud	37,30%	61,25%	83,75%	100%	
Ejecución magnitud	37,30%	0	0	0	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	37,30				
Presupuesto programado	\$ 149.210.070	\$300.500.000	\$168.046.560	\$173.087.956,80	
Presupuesto ejecutado	\$ 149.210.070	0	0	0	
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0	

Esta meta contribuye en el fortalecimiento del trabajo decente y digno, asegurando igualdad de oportunidades, remuneración justa, seguridad en el empleo, y condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los empleados. Se pone un énfasis particular en la reducción de las disparidades de género y la inclusión de jóvenes. En el marco del plan de desarrollo 2024-2027 de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil, a través de la Subdirección Técnica de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASDC.

Desarrollo Organizacional y Empleo Público (STDOEP), implementa un plan integral para fortalecer el trabajo decente y digno en el Distrito Capital con un enfoque poblacional- diferencial y de género. Este plan se basa en cuatro componentes, cada uno con acciones específicas orientadas a este objetivo:

- **Componente: Plan de Formalización Laboral.**

Este componente se enfoca en la formulación y seguimiento de un plan para formalizar el empleo en las entidades y organismos distritales. Este componente incluye la realización de un diagnóstico exhaustivo de las vacantes definitivas y temporales, y el seguimiento de la provisión de estas vacantes. Además, implica supervisar el registro de la contratación directa con personas naturales y ofrecer acompañamiento y asesoría técnica para realizar los cambios organizacionales necesarios lo que incluye la elaborar los conceptos técnicos requeridos para estos cambios.

Para la vigencia 2024 se realizó la revisión de las funciones de las entidades del Distrito, con el fin de identificar posibles traslapes y duplicidades en el marco funcional de las entidades y organismos que conforman los sectores administrativos en el Distrito Capital. Los resultados de este análisis permitieron identificar áreas de mejora en la estructura funcional del Distrito, con el fin de que sean propuestas por la entidad competente soluciones concretas para eliminar duplicidades y redundancias, contribuir a la optimización del uso de los recursos públicos y fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la administración distrital. Este análisis representa un paso importante hacia la construcción de un Distrito Capital más eficiente, transparente y orientado al servicio de las ciudadanías.

Producto de lo anterior, se contó con el documento de análisis de redundancias, el análisis de índice del servicio civil distrital y el documento de vacancias y el estado del empleo, un avance significativo en el análisis de objetos y el análisis de plataforma estratégica. A partir de estos insumos se culminó la construcción del documento del Plan de Formalización Laboral, el cual puede ser consultado a través de la página web del DASCD en el siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/plan-de-formalizacion-laboral-distrital-2024-2027>

Por otro lado, se contó con el reporte de las vacantes que tienen las entidades y organismos distritales. En este reporte se encuentra si la vacancia es temporal o definitiva y si la misma se encuentra o no provista de manera transitoria y su forma de provisión. Para efectos de elaborar el Plan de Formalización, se contó con el diagnóstico de las vacantes definitivas y temporales.

De acuerdo con la información reportada por las entidades, se tienen las siguientes vacantes, resaltando que el sector salud presenta la mayor cantidad de vacantes a proveer con 4.438.

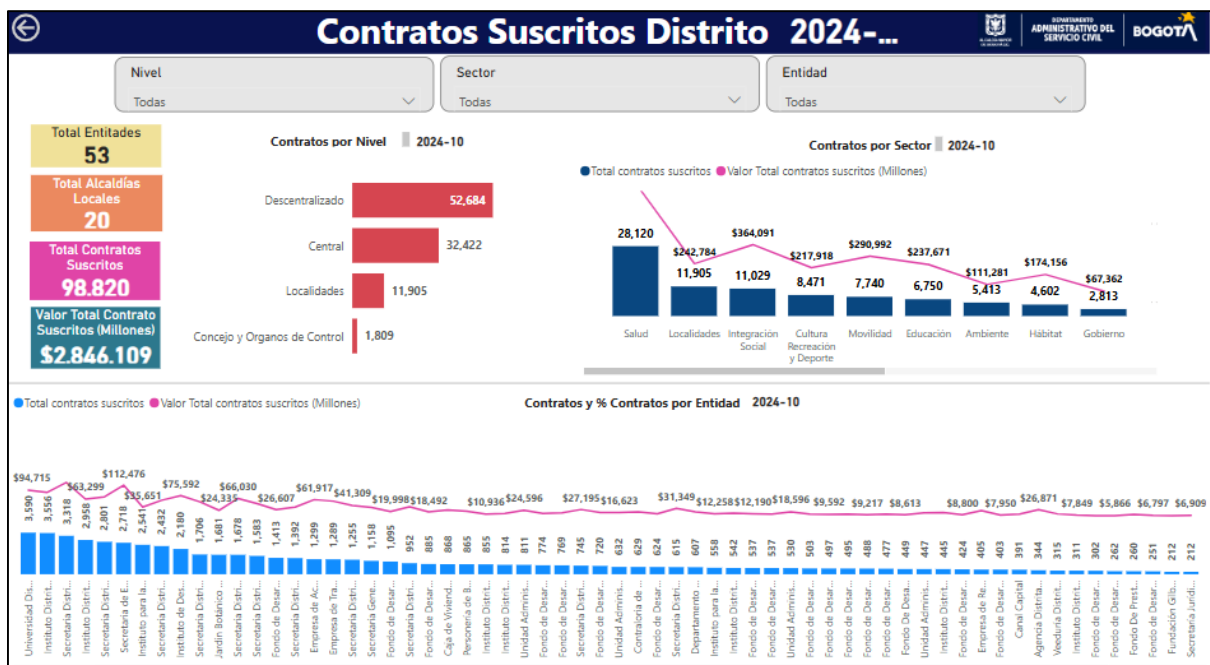
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Fuente: Página web DASCD tablero de control.

Enlace en: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/Empleo%20P%C3%BAblico%20Bogot%C3%A1>

También, para la construcción del plan de formalización laboral se contó con el reporte del estado de la contratación de personas naturales que tienen las entidades y organismos distritales, donde se evidencia como ha sido el comportamiento de la contratación durante el año. De acuerdo con el último reporte de contratación que han realizado las entidades y organismos distritales a SIDEAP el reporte de contratación es el siguiente:



Fuente: Power BI tablero de control DASCD.

Adicionalmente, se realizó el seguimiento a la creación de empleos en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos distritales. Este componente se enfoca en la creación neta de 2.000 empleos en las plantas de las entidades y organismos distritales, fomentando la reducción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. La formalización se logrará mediante la expedición de los actos administrativos necesarios para la creación de estos empleos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Debe indicarse que la creación de empleos se sustenta en la realización de estudios técnicos desarrollados por las entidades y organismos distritales en observancia de los parámetros definidos en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, así como los criterios establecidos en los artículos 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública, que permiten demostrar las razones asociadas a necesidades del servicio o de modernización institucional a partir del análisis de sus procesos técnicos, misionales y de apoyo, de la evaluación de la prestación del servicio y, de la evaluación de los perfiles y cargas de trabajo según el modelo operacional de cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital.

Para la vigencia 2024 con corte a 31 de diciembre se han creado ochocientos ochenta y nueve (889) empleos, se han suprimido trescientos ochenta y siete (387) empleos, con una creación efectiva de quinientos dos empleos (502) en cuatro (4) Entidades y/o Organismos del Distrito

- **Componente: Fortalecimiento a la Gestión Integral del Talento Humano**

Se elaboró el documento en el que se contiene la estrategia para asistencia a las 46 entidades y organismos distritales, donde establecieron las acciones que se deben realizar para lograr la asistencia y el propósito de incrementar la medición del IDI. Adicionalmente, se divulgó a través de redes sociales, espacios web institucionales, foros, y ferias de servicios, campañas de socialización para promocionar las convocatorias que realicen la CNSC y asegurar su difusión entre diferentes grupos poblaciones. Algunos de los enlaces web se pueden consultar a continuación:

Noticia sobre el proceso de selección: <https://serviciocivil.gov.co/noticias/inicia-etapa-de-inscripciones-para-1529-vacantes-que-oferta-el-distrito-en-el-concurso-de>

Publicaciones en Facebook: https://www.facebook.com/ServicioCivilDistrital/?locale=es_LA

Noticias en la página web del DASCD: <https://serviciocivil.gov.co/noticias/buscas-empleo-en-el-sector-publico-distrito-capital-6-tiene-1125-vacantes-para-ti>

- **Componente: Asesoría y Acompañamiento Técnico a las Entidades y Organismos Distritales para su desarrollo Organizacional.**

En el marco de este componente, se emitieron lineamientos y guías técnicas que sirvieron de apoyo a las entidades para los cambios organizacionales que deben realizar respecto de la estructura, planta de empleos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, estandarización de funciones para los 12 procesos transversales identificados que incluirán funciones por dependencia, fichas tipo con contenido funcional, conocimientos básicos y núcleos básicos del conocimiento necesarios para cada empleo involucrado en estos procesos. Con estos instrumentos, se permitirá a las entidades y organismos distritales ajustar sus estructuras organizacionales, asegurando que incluyan los mínimos necesarios para implementar los procesos transversales en sus modelos de operación.

Así mismo se prestó la asistencia técnica a 46 entidades y organismos del Distrito Capital en asuntos relacionados con la gestión del Talento Humano para un acumulado de 199 asesorías a estas entidades y organismos distritales. Entre las entidades asesoradas se mencionan: Canal Capital,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría de Educación del Distrito, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Salud, Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER, Concejo de Bogotá D. C, Veeduría Distrital de Bogotá D.C., Jardín Botánico “José Celestino Mutis”, Secretaría Distrital del Hábitat, Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones – FONCEP, Secretaría Distrital de Gobierno, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB, Secretaría Distrital de Hacienda, entre otras.

Además, se emitieron 22 conceptos técnicos favorables a diecisiete (19) entidades u organismos del Distrito Capital para cambios organizacionales de acuerdo a la siguiente tabla:

No	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO O RESPUESTA
1	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)	Solicitud de concepto técnico favorable / Incremento salarial empleados públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP.
2	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Solicitud alcance al Concepto Técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitido mediante radicado 2-2024-4198 del 15 de marzo de 2024.
3	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y JUVENTUD (IDIPRON)	Solicitud concepto para modificación parcial del Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y Juventud - IDIPRON.
4	SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL	Solicitud concepto técnico para la modificación de la planta de empleos docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación Distrital.
5	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS)	Solicitud de Concepto Técnico Favorable para la modificación de la Planta de Empleos y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social.
6	CANAL CAPITAL	Solicitud de concepto técnico de modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de Canal Capital.
7	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	Solicitud concepto para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.
8	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – I.D.E.P.	Solicitud de concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud.
9	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Solicitud concepto previo para la modificación del incremento salarial de la vigencia 2024 de los Empleados Públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
10	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	Solicitud concepto para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
11	SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT	Solicitud concepto técnico modificación Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la SCRD.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

No	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO O RESPUESTA
12	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Solicitud concepto para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.
13	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT	Solicitud concepto técnico modificación Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.
14	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	Solicitud de concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 06 de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
15	JARDIN BOTANICO DE BOGOTÁ	Solicitud concepto para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Jardín Botánico de Bogotá.
16	FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO – FUGA.	Solicitud concepto técnico para modificación parcial del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA.
17	SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT	Solicitud concepto técnico modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.
18	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD-	Solicitud de concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD.
19	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Solicitud de concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
20	CONCEJO DE BOGOTÁ	Solicitud de concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Concejo de Bogotá.
21	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU-	Solicitud de concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y competencias laborales.
22	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES –IDARTES-	Solicitud de concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES.
23	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	Respuesta a la Solicitud concepto de viabilidad a la modificación de la planta, Acuerdo 08 de 2017 y Acuerdo 02 de 2020 correspondiente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Subred Centro Oriente. E.S.E.
24	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB-ESP	Solicita concepto técnico favorable para la prórroga de la vigencia de 38 cargos de trabajadores oficiales en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB-ESP para la atención del servicio al cliente por medio del “call center”
25	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU	Respuesta a la solicitud de emisión de concepto técnico favorable para la modificación parcial del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
26	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Respuesta a la solicitud de emisión de concepto técnico favorable para la modificación parcial del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO O RESPUESTA
27	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Solicitud de concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
28	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	Solicitud concepto técnico para modificación de la Planta de Personal y la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Gobierno.
29	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Solicitud de concepto técnico para la modificación de la Estructura

Fuente: Elaboración propia a partir de información emitida por el DASCD, 2024.

- **Componente: Permanencia en el Empleo Público:**

Este componente se enfocó en avanzar en las actividades asociadas a los productos de la política pública de gestión integral del talento humano distrital. Esto incluye el desarrollo de productos del programa de movilidad laboral, el sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés y la implementación de la estrategia de horarios escalonados.

En el Boletín Deja Huella No. 68, se publicó un video informativo sobre el Programa de Movilidad Laboral, especialmente del movimiento de personal de Permuta. En este video se explica cómo funciona esta posibilidad de movilidad en el distrito, se ilustra el paso a paso de como registrar el perfil en SIDEAP y se invita a todos los empleados y empleadas a participar en el programa y a obtener beneficios en su calidad de vida.

Así mismo, se realizó una mesa de trabajo virtual con los empleados y empleadas distritales, que han realizado el registro de su perfil para permuta, con el objeto de conocer sus inquietudes en el proceso, las dificultades presentadas para el acceso a los módulos y la descripción de las dudas e inquietudes con el fin de mejorar las características del programa. La mesa de trabajo contó con la participación de diferentes organismos distritales, en los cuales los empleados y empleadas expusieron sus dudas e inquietudes acerca del programa. Una de las dudas más recurrentes es el estado pendiente de aprobación de su registro para permuta por parte del organismo en el que se encuentra vinculado el empleado, en virtud del cual se prestó la asesoría técnica sobre cómo proceder en virtud de lo establecido en la Circular 014 de 2023.

Por otro lado, se realizaron campañas a través de las redes sociales del DASCD: Facebook, Instagram, You tube, X, en el chat de Whatsapp del equipo transversal del talento humano y correos electrónicos, sobre la actualización de la declaración de conflictos de intereses, que se debía realizar entre el 1 de junio y el 31 de julio. De igual publicaron noticias en la página web de la entidad y en el Boletín Deja Huella que de manera mensual sale del DASCD.

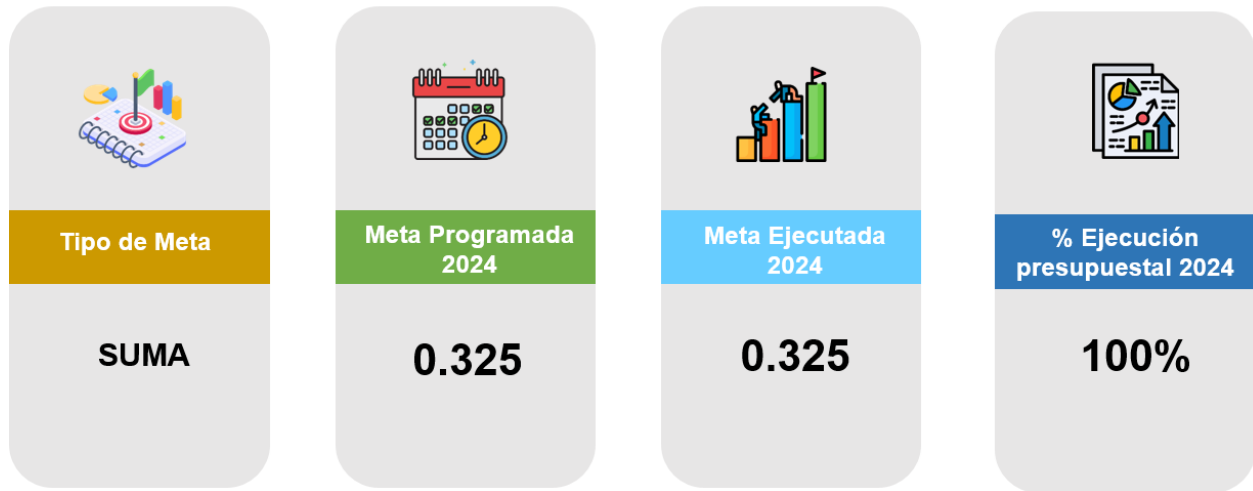
Charla informativa: <https://www.youtube.com/watch?v=VQzKOts8UkU>

Noticia: <https://serviciocivil.gov.co/noticias/actualiza-la-declaracion-de-bienes-y-rentas-y-conflicto-de-intereses-en-el-sideap-ademas>

Facebook: https://www.facebook.com/ServicioCivilDistrital/?locale=es_LA

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Meta proyecto 3. Diseñar e implementar una (1) estrategia para fomentar los mecanismos de democratización para el ingreso a las entidades y organismos distritales.



Código meta:	3	Descripción de la meta:	Diseñar e implementar una (1) estrategia para fomentar los mecanismos de democratización para el ingreso a las entidades y organismos distritales.		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2024	Año 2: 2025	Año 3: 2026	Año 4: 2027	
Programación magnitud	0,325	0,565	0,788	1	
Ejecución magnitud	0,325	0	0	0	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	32,5%				
Presupuesto programado	\$ 35.202.998	\$78.810.000	\$87.407.551	\$90.029.777,53	
Presupuesto ejecutado	\$ 35.202.998	0	0	0	
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0	

La estrategia para democratizar el acceso a oportunidades laborales en las entidades y organismos distritales tiene como objetivo fortalecer la selección objetiva basada en las competencias laborales como eje central de los distintos procesos de vinculación a la administración distrital, generando así confianza en la ciudadanía frente a la institucionalidad distrital. Para alcanzar esta meta, la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público (STDOEP) implementará una serie de acciones y programas diseñados para promover el acceso meritocrático y democrático a los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

empleos en la administración distrital en sus distintas modalidades y así facilitar las oportunidades de vinculación a través de una relación laboral o a través de contratos de prestación de servicios y el apoyo a la gestión.

La meta propuesta para el periodo 2024-2027 se orienta en diseñar e implementar esta estrategia, la cual está integrada por tres componentes clave:

- **Componente: Estrategia de Prácticas Laborales en las entidades y organismos distritales.**

Se elaboró documento técnico que tiene como objetivo presentar un análisis del comportamiento de las prácticas laborales en las entidades y organismos distritales desde la expedición del Acuerdo Distrital 805 de 2021. Así mismo, proporciona un marco integral para la implementación de dicha estrategia, considerando el marco normativo, técnico y jurídico, y detallando un plan operativo que garantice su éxito.

Se hace un diagnóstico de la situación actual de las entidades que han vinculado practicantes por año: 2021, 2022, 2023 y 2024, se analizan los resultados y posteriormente se dan unas conclusiones generales para finalmente dar unas propuestas frente a las conclusiones del documento. De igual forma, establece los lineamientos y actividades para implementar la vinculación de prácticas laborales y pasantías en las diferentes entidades y organismos Distritales, a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, de forma oportuna y pertinente, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios.

Adicionalmente, en el compromiso por fomentar el desarrollo juvenil y fortalecer las capacidades institucionales, el Distrito Capital ha diseñado estrategias integrales que promueven la vinculación laboral de jóvenes en las entidades públicas. Este interés responde a la necesidad de dinamizar los procesos administrativos y aportar nuevas perspectivas que impulsen la innovación y la eficiencia en los organismos distritales. En este contexto, el Distrito busca garantizar que las prácticas laborales sean un canal efectivo para la formación profesional, la experiencia laboral temprana y el cumplimiento de objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura.

Es así como se desarrolló en SIDEAP – el módulo de Prácticas Laborales, el cual servirá de herramienta clave dentro de esta iniciativa, permitiendo que las entidades del Distrito ofrezcan plazas prácticas de manera organizada y accesible, conectando a estudiantes con oportunidades de aprendizaje y crecimiento laboral. Además, este sistema garantiza que el proceso se ajuste a las necesidades específicas de cada entidad, fortaleciendo la relación entre el sector público y las instituciones educativas.

Por otro lado, se realizó una convocatoria conjunta entre entidades y organismos distritales de prácticas laborales a través de un mismo operador. Se publicaron 45 vacantes con un total de 50 puestos de trabajo. La difusión incluyó las siguientes estrategias de reclutamiento:

- Creación de un banner en el sitio web de la Agencia de Empleo Compensar con botón directo a un form para registrarse quienes estaban interesados, estrategia con gran visibilidad a todas las personas interesadas en servicios de la agencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Publicación de las vacantes en la página del Servicio Público de Empleo SISE.
- Difusión en redes corporativas de cuentas premium como Linked In y grupo Facebook Compensar.
- Creación de pieza gráfica con la convocatoria, movilizada a través de canales de wp y grupos de estudiantes.
- Creación de convocatoria con la publicación de vacantes a través de la página del Empleo.com
- Envío de la convocatoria a 61 universidades aliadas.

Lo propio realizó el DASCD en su página web y mediante la movilización de la información en redes sociales.

Con la Agencia de Empleo Compensar se acordó que ellos realizarán el proceso de reclutamiento y selección de acuerdo con los parámetros establecidos por el DASCD, lo que fue acordado previamente con las entidades participantes.

Toda esta estrategia conjunta entre el operador Agencia de Empleo Compensar y DASCD permitió un total de 327 personas postuladas que participaron en el proceso. Algunos candidatos realizaron múltiples postulaciones, pero se les consideró para una sola vacante a la que fueron notificados en la fase de entrevistas.

- **Componente: Vinculación a la administración distrital a través de procesos meritocráticos y/o selección pública y objetiva**

Esta actividad se centra en la promoción y seguimiento a las convocatorias adelantadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC. Para ello, se realizaron campañas de socialización para asegurar la difusión de estas convocatorias entre diferentes grupos poblacionales. Asimismo, se asistió a ferias de servicios y reuniones con diversos grupos (como personas con discapacidad, jóvenes, grupos interreligiosos, veteranos de la fuerza pública, NARP y LGTBI) para promover estas convocatorias. Además, se socializó y promovió entre las entidades la funcionalidad de relacionar los números de OPEC de la CNSC con los empleos en el SIDEAP, y se hará seguimiento a la actualización de estos registros SIDEAP.

Bajo el banco de proveedores “talento no palanca” se ha logrado la suscripción de 38.804 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión haciendo uso del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, por parte de las diferentes entidades y organismos Distritales, de los cuales 6.179 contratos se suscribieron en la vigencia 2020; 5.009 contratos se suscribieron en la vigencia 2021, 9.185 contratos se suscribieron en la vigencia 2022, 10.688 contratos se suscribieron en 2023 y con corte a 31 de octubre durante la vigencia 2024 se han suscrito 7.743 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión en las diferentes entidades y organismos distritales gracias al uso de la plataforma, según lo reportado por cada entidad y organismo distrital.

- **Componente: Promoción de la vinculación con enfoque diferencial.**

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Durante la vigencia, se avanzó en la proyección de la circular para recordar a las entidades y organismos distritales el cumplimiento de cuotas y el enfoque diferencial en el momento de la provisión de empleos y de suscripción de contratos.

Meta proyecto 4 - Fortalecer las capacidades de 30.000 servidoras y servidores públicos en programas de capacitación, con un enfoque en el desarrollo de habilidades en inteligencia artificial, analítica de datos y otras tecnologías emergentes a través del Aula del Saber Distrital.



Código meta:	4	Descripción de la meta:	Fortalecer las capacidades de 30.000 servidoras y servidores públicos en programas de capacitación, con un enfoque en el desarrollo de habilidades en inteligencia artificial, analítica de datos y otras tecnologías emergentes a través del Aula del Saber Distrital.		
Tipo de meta:	Suma				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2024	Año 2: 2025	Año 3: 2026	Año 4: 2027	
Programación magnitud	5.456	8.400	8.800	7.344	
Ejecución magnitud	5.456	0	0	0	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	18,18%				
Presupuesto programado	\$ 175.995.834	\$344.991.999	\$841.161.905,45	\$755.577.517,35	
Presupuesto ejecutado	\$ 175.995.834	0	0	0	
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0
-------------------------------------	--------	---	---	---

El Aula Distrital del Saber Distrital es una apuesta estratégica y de transformación de la capacitación y formación de las entidades distritales, la cual hace parte de uno de los productos de la PPGITH que busca elevar el nivel de calidad en materia de capacitación transversal en el distrito. Para ello, se pretende concentrar gran parte de la oferta actual a nivel distrital haciendo uso de economías de escala y la aplicación de las últimas tendencias y metodologías de aprendizaje, con énfasis en la gestión y transferencia del conocimiento estratégico para las entidades.

El Aula Distrital del Saber integra la formación al sistema de gestión del talento humano de las entidades del Distrito Capital. Por lo tanto, fortalece las competencias comportamentales y funcionales de los servidores públicos por medio de la identificación de necesidades y expectativas, tanto de las entidades como de los servidores. El Aula contempla rutas de aprendizaje personalizadas e integrales cuyos resultados puedan ser evaluados posteriormente mediante la evaluación del servicio y del desempeño.

El detalle de los resultados del proceso de formación 2024 del aula del saber se encuentra disponible en el [Anexo 8. Detalle de las personas que se han formado en el Aula del Saber al 2024 por líneas de formación](#). Es preciso mencionar que el total por línea suma las participaciones de usuarios que han accedido a los cursos, ya que un servidor puede acceder a uno o varios cursos del aula.

Así mismo en el Anexo No [Anexo 9. Relación de entidades distritales y participación de servidores en el Aula del Saber, 2024](#) se muestra el total de servidores por entidad que participan de los cursos de formación del aula del saber, destacando que en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos – UAECOB se presenta la mayoría de las participaciones de las capacitaciones ofertadas. En total 55 entidades se han beneficiado del aula del saber Distrital.

Adicionalmente, durante la vigencia 2024 se desarrolla documento Técnico Plan Maestro de Capacitación a 10 años 2020 - 2030, con base en los resultados de la encuesta aplicada a los jefes y/o responsables de talento humano, además de los gestores de capacitación del Distrito. Con la encuesta, se pretende conocer su percepción sobre las líneas estratégicas de capacitación y los temas que la componen, por lo que se solicita que responda cada uno de los interrogantes planteados. Esto permitirá realizar un adecuado análisis de la información y así adelantar un diagnóstico completo para la elaboración del Plan Maestro Distrital de capacitación 2020 - 2030. Los ejes desarrollados son: eje 1: paz total, memoria y derechos humanos; eje 2: territorio, vida y ambiente; eje 3: mujeres, inclusión y diversidad; eje 4: transformación digital y cibercultura; eje 5: probidad, ética e identidad de lo público; eje 6: habilidades y competencias.

Finalmente, se está desarrollando un procedimiento, para que cada dos (2) años, de forma metódica, ordenada y sistemática se realice el análisis valorativo de los programas de capacitación y formación del Aula Distrital.

Meta proyecto 5 - Beneficiar 59000 servidoras, servidores, colaboradores distritales y/o familiares de los programas de Bien-estar con enfoque poblacional-diferencial y de género en

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "[Copia No Controlada](#)". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

el marco del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral reconociendo su diversidad y pluralidad.



Código meta:	5	Descripción de la meta:	Beneficiar 59000 servidoras, servidores, colaboradores distritales y/o familiares de los programas de Bien-estar con enfoque poblacional-diferencial y de género en el marco del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral reconociendo su diversidad y pluralidad.			
Tipo de meta:	Suma					
Avance físico y presupuestal						
	Año 1: 2024		Año 2: 2025		Año 3: 2026	Año 4: 2027
Programación magnitud	6.403		18.400		18.300	15.897
Ejecución magnitud	6.403		0		0	0
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	10,85%					
Presupuesto programado	\$ 992.602.301		\$1.299.862.000		\$1.646.691.603.09	\$1.585.273.107,33
Presupuesto ejecutado	\$ 992.602.301		0		0	0
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0		0		0	0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0		0		0	0

El Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral “Elige ser Feliz, Nosotros te Ayudamos”, es una estrategia propuesta y desarrollada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD -, planteada en 2017 y que se ha venido consolidando, especialmente en el último cuatrienio.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El modelo, tiene sus antecedentes teóricos en corrientes como la “Psicología humanista” y “Psicología positiva”, a partir de las cuales se han desarrollado diferentes modelos de aprendizaje y conocimiento, donde se busca potenciar mecanismos y expresiones de Bienestar, es decir, contextos y visiones valorados como positivos y necesarios para alcanzar una vida plena y considerada feliz a partir construcciones, emociones y sentimientos que aportan a la comprensión individual o personal y cómo se conciben en el mundo, es decir, su sentido de vida, que pasa por el desarrollo de las relaciones sociales, laborales, familiares, y del entorno ambiental y cultural en el que las personas desenvuelven, así como los retos, metas y expectativas que aportan a la creación de habilidades y capacidades de asombro, compromiso, adaptación, transformación y resiliencia.

En el modelo, también se abordan situaciones negativas asociadas a conductas de salud mental como depresión, estrés u otro tipo de conductas que afectan el bienestar de servidoras, servidores y colaboradores públicos, es decir, se busca atender necesidades psicológicas básicas. Así, dicho modelo, se crea a través de la Circular No. 016 del 16 de junio de 2017 – DASCD, y se estructura en cuatro (4) ejes como son: Conocimiento de las fortalezas propias, Estados mentales positivos, Relaciones interpersonales y Propósito de vida, “aportando un esquema que permite ser adaptado a las necesidades de cada entidad y emprender así un Plan de actividades hacia la construcción de escenarios donde los Servidores encuentren estados de bienestar que afiancen el Sentido de pertenencia y redunden en un mejor servicio para los ciudadanos”.

De igual manera en el [Anexo 10. Relación de actividades en el marco del programa de Bienestar, 2024](#), se presentan los resultados de los programas de bienestar por cada línea de capacitación, curso, y género. Es preciso mencionar que el total por línea suma las participaciones de usuarios que se han beneficiado de los programas, ya que un servidor puede acceder a uno o varios programas de la estrategia de Bienestar.

A continuación, se presenta el listado de 32 entidades que han participado en los programas de bienestar para la vigencia 2024:

1. Canal Capital
2. Concejo de Bogotá D.C.
3. Contraloría de Bogotá D.C.
4. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
5. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
6. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
7. Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA
8. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
9. Instituto Distrital de Turismo - IDT
10. Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
11. Instituto para la Economía Social - IPES
12. Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
13. Metro de Bogotá S.A.
14. Personería de Bogotá D.C.
15. Secretaría de Educación del Distrito
16. Secretaría Distrital de Ambiente

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

17. Secretaría Distrital de Gobierno
18. Secretaría Distrital de Hacienda
19. Secretaría Distrital de Integración Social
20. Secretaría Distrital de Salud
21. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
22. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
23. Secretaría Jurídica Distrital
24. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
25. Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP
26. Secretaría Distrital de la Mujer
27. Secretaría Jurídica Distrital
28. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
29. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
30. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
31. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEC
32. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Adicionalmente, con el objetivo de crear material audiovisual para sensibilización y formación virtual asincrónica, se solicitó al área de comunicaciones un video con la participación de la Secretaría de Planeación. En este video, se abordaron temas de la “Estrategia de Ambientes Laborales Inclusivos” y la “Política Pública LGBTI del Distrito” a través de una conversación flexible que cubrió antecedentes, motivaciones, avances y perspectivas futuras. También se han divulgado por los medios de la entidad diferentes estrategias publicitarias del programa de bienestar que pueden ser consultados en los siguientes enlaces web:

Página web: <https://serviciocivil.gov.co/noticias/tejiendo-redes-solidarias-y-saludables-la-estrategiade-la-subred-sur-occidente-en-el>

Instagram: https://www.instagram.com/p/DAdwJRPJxm5/?img_index=1

X: <https://x.com/ServicioCivil/status/1840046644147913005>

Facebook: <https://www.facebook.com/share/p/ZNh7uYVXfPojd2uy/>

También se elaboraron 10 presentaciones que corresponden a las secciones del proceso de formación que se está construyendo en el aula virtual como Diplomado CALDAS para Equipos Dinamizadores. Las presentaciones que se elaboraron fueron las siguientes: 1. Generalidades del Programa CALDAS; 2. Principios de CALDAS; 3. Aprendamos a Cuidar; 4. Diseño de Plan de Acción; 5. Lenguaje Incluyente; 6. Entender el Conflicto; 7. Normas Sociales, Conflicto y Espacio Social; 8. Aciertos y Desaciertos en la Transformación de Conflictos; 9. Consolidación del Plan de Acción; 10. Acción en Red. Por otra parte se realizó el espacio de "Pensar en Conversación". En esta ocasión se abordó el tema de las Escuelas de Cuidado. Participaron dos profesionales de la secretaria de Cultura, con quienes se tejió una conversación en torno a las masculinidades. los procesos de construcción de subjetividades masculinas y sus costos en diferentes espacios de la vida social. También presentaron la estrategia de la Línea Calma y la dinámica de trabajo de la Escuela de Cuidado.

Finalmente, se ha acompañado y realizado el seguimiento a la implementación de los planes de acción en las diferentes entidades y organismos distritales de la política Política Pública de CALDAS, liderada por las entidades del Distrito. Las entidades acompañadas han sido: Atenea, Metro de Bogotá, IDEP,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCO.

Lotería de Bogotá, Personería de Bogotá, Secretaría de Recreación, Cultura y Deporte, y Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Meta proyecto 6 - Implementar una (1) Batería de Instrumentos de Gestión Integral del Talento Humano para el Distrito Capital, basado en la digitalización y automatización de los procesos administrativos, con el fin de optimizar la eficiencia y eficacia en la gestión del talento humano distrital.



Código meta:	6	Descripción de la meta:	Implementar una (1) Batería de Instrumentos de Gestión Integral del Talento Humano para el Distrito Capital, basado en la digitalización y automatización de los procesos administrativos, con el fin de optimizar la eficiencia y eficacia en la gestión del talento humano distrital.		
Tipo de meta:	Creciente				
	Avance físico y presupuestal				
	Año 1: 2024	Año 2: 2025	Año 3: 2026	Año 4: 2027	
Programación magnitud	0,1	0,5	0,9	1	
Ejecución magnitud	0,1	0	0	0	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	10%				
Presupuesto programado	\$ 170.821.986,00	\$227.782.000.00	\$270.847.770.00	\$278.973.203.10	
Presupuesto ejecutado	\$ 159.027.824	0	0	0	
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se busca brindar herramientas e instrumentos a las entidades y organismos públicos distritales para la gestión Integral del Talento Humano, basándose en los datos generados a partir de mediciones en temas de clima laboral, cultura organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, bienestar laboral, capacitación y formación, rendimiento y productividad laboral; y que estarán disponibles para que realicen planes de acción o incorporen estrategias en sus planes institucionales y estratégicos (en especial en el Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación - PIC -, Plan de Bienestar Social e Incentivos, y Plan de Trabajo Anual Seguridad y Salud en el Trabajo), de acuerdo a los resultados obtenidos. A continuación, se relacionan los instrumentos y su respectivo avance cualitativo:

- **Instrumentos de Bienestar.**

- Medición de impacto (Bienestar, capacitación y SST):

Durante la vigencia 2024 se elaboró un documento en formato presentación que muestra un análisis integral sobre la gestión del clima laboral, la calidad de vida en el trabajo y la cultura organizacional en las entidades públicas de Bogotá. Aborda desde los antecedentes del diseño y validación de instrumentos hasta los resultados obtenidos, destacando hallazgos en 37 entidades distritales. Se enfoca en construir y validar modelos teóricos que relacionan estos constructos, con el objetivo de optimizar la gestión del talento humano y fortalecer la toma de decisiones. Además, destaca la importancia de la triangulación de datos y el trabajo colaborativo con la Universidad Santo Tomás para proyectar intervenciones más eficientes en 2025, alineadas con normativas y metas organizacionales.

Resultados Generales Instrumento de Clima y Calidad de vida (37 Entidades) Líderes



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Fuente: DASCD, 2024.

○ **Clima laboral:**

Se realizaron acciones clave para actualizar el Documento Técnico Metodológico y de Avance de Clima Laboral y Ambiente Organizacional. Estas incluyeron la revisión final de las guías de buenas prácticas de clima laboral, asegurando la incorporación de ajustes solicitados previamente. Además, se completó la diagramación profesional de los documentos, diseñando portadas, contraportadas y contenido interno, con un enfoque en la claridad y consistencia institucional. Finalmente, se aprobaron los diseños definitivos para su divulgación, estableciendo la base para su distribución entre los líderes distritales y su implementación como herramienta práctica.

○ **Cultura organizacional:**

En alianza con la Universidad Santo Tomas, se desarrolló el piloto de un modelo estructural de variables para mejorar la cultura organizacional, el clima laboral y la calidad de vida de los empleados. Los resultados buscan identificar áreas de mejora y generar recomendaciones para implementar buenas prácticas de gestión del talento humano, fomentando la motivación y el bienestar de los servidores públicos. Adicionalmente, se realizaron acciones clave para actualizar el Documento Técnico. Estas incluyeron la revisión final de las guías de buenas prácticas de cultura organizacional, asegurando la incorporación de ajustes solicitados previamente. Además, se completó la diagramación profesional de los documentos, diseñando portadas, contraportadas y contenido interno, con un enfoque en la claridad y consistencia institucional. Finalmente, se aprobaron los diseños definitivos para su divulgación, estableciendo la base para su distribución entre los líderes distritales y su implementación como herramienta práctica.

● **Instrumentos de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito.**

○ **Medición de la madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST**

Se consolidó el documento de desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que tiene por finalidad analizar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las entidades públicas distritales considerando los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, los indicadores sugeridos por el Decreto 1072 de 2015 y la escala de madurez de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (EMA-GSST), con el fin identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten a las entidades al crecimiento y fortalecimiento de la gestión estratégica.

El informe presenta el diagnóstico detallado del 2023 sobre el nivel de madurez de la GSST en las entidades del Distrito, los estándares mínimos contemplados en la Resolución 0312 de 2019 y los indicadores asociados al SG-SST, así como el comportamiento de la accidentalidad y enfermedad laboral en las Entidades y Organismos Distritales; con base en los hallazgos se generaron recomendaciones, con el fin de aportar a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

● **Cronograma - Línea de Gerencia Pública.**

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



○ Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM.

En cumplimiento de su misión de transformar la gestión integral del Talento Humano en el sector público, promoviendo el mérito, la innovación y el desarrollo de competencias, el DASCD ofrece apoyo a las entidades distritales en la evaluación de competencias comportamentales de sus candidatos y candidatas a ocupar sus cargos de gerencia pública. La labor del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) está en plena consonancia con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 909 de 2004, que regula el procedimiento de ingreso a los empleos de naturaleza gerencial. De esta manera, el DASCD asegura el cumplimiento de la normativa, promoviendo la transparencia, el mérito y la profesionalización en la gestión pública distrital.

Durante la vigencia 2024 se atendieron todas las solicitudes de evaluación realizadas en el año. En total se atendieron 1.470 evaluaciones correspondientes a cargos de Gerencia Pública, 1.452 evaluaciones relacionadas con convocatorias masivas y 350 evaluaciones relacionadas con encargos. De las 1.470 personas evaluadas de enero a noviembre de este año, 680 son de género masculino y 791 de género femenino. La mayor parte de las 1.470 evaluaciones realizadas en lo corrido del año correspondieron a los niveles directivo 61.6% (906) y el 21.9% (322) correspondieron al nivel jerárquico asesor.

También, se elaboró el documento de orientaciones metodológicas para el desarrollo de un instrumento de evaluación de competencias comportamentales en el Distrito Capital. Este tiene por objeto generar lineamientos para contar con un instrumento de evaluación de competencias de propiedad del distrito que permita la optimización de los costos asociados al proceso de evaluación y el fortalecimiento de la experticia en el conocimiento del sector público. Un instrumento propio permitiría alinear las evaluaciones con las necesidades y valores del sector público, garantizando que las competencias evaluadas reflejen los principios de transparencia, eficiencia y compromiso con la ciudadanía. Además, contribuiría al desarrollo de un marco técnico y metodológico que optimice los procesos de selección, desarrollo y gestión del talento humano en las entidades distritales, consolidando una gerencia pública más profesional y orientada a resultados.

● **Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital:**

Durante la vigencia 2024, se brindó asistencia técnica y normativa a entidades y organismos Distritales sobre el proceso y gestión del Desempeño Laboral y Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, donde se respondieron consultas relacionadas con sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -, vigente, en temas como evaluación parcial, cambios de evaluador, períodos mínimos de evaluación, y lineamientos del proceso EDL reglamentados en el Acuerdo 617 de 2018, impedimentos y recusaciones, otras solicitudes de corrección de evaluaciones ante errores administrativos en el aplicativo de la CNSC. Entre las entidades consultantes se encuentran: Secretaría de Hacienda, Personería de Bogotá, IDARTES, Secretaría de Integración Social, FONCEP, Secretaría de Ambiente, Transmilenio, IDPAC, Canal Capital, Empresa RENOB, IDRD, Secretaría de Salud, entre otras.

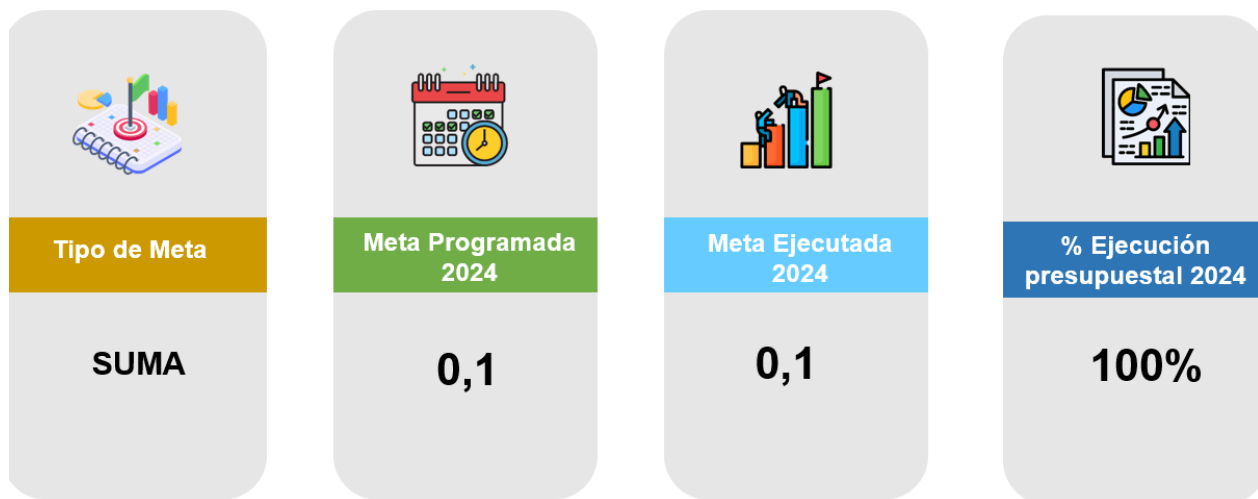
También se respondieron consultas relacionadas con el Sistema de Evaluación de Gerentes Públicos – EGP -, y el módulo de Acuerdos de Gestión de SIDEAP, en temas de concertación de compromisos, formatos y fechas de formalización de Acuerdos, y situaciones administrativas de personas gerentes

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

públicas. Igualmente, se llevaron a cabo capacitaciones virtuales en el tema de Acuerdos de Gestión, dirigido a Directivos, Superiores Jerárquicos, jefes de Talento Humano, de Planeación y Enlaces de Evaluación.

Finalmente, se elaboró un informe del estado de formulación del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral el cual detalla la propuesta del DASCD para un nuevo sistema de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), que incorpora la evaluación de metas institucionales y la satisfacción del usuario. El informe concluye resaltando la importancia de atender estas observaciones para asegurar la claridad, coherencia y objetividad del sistema propuesto.

Meta proyecto 7 - Implementar (1) Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital como un modelo de Arquitectura Empresarial para la identificación, recolección, manejo, analítica y generación de información de la gestión del Talento Humano con enfoque diferencial, poblacional y de género.



Código meta:	7	Descripción de la meta:	Implementar (1) Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital como un modelo de Arquitectura Empresarial para la identificación, recolección, manejo, analítica y generación de información de la gestión del Talento Humano con enfoque diferencial, poblacional y de género.			
Tipo de meta:	Creciente					
	Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2024	Año 2: 2025		Año 3: 2026	Año 4: 2027	
Programación magnitud	0,1	0,35		0,65	1	
Ejecución magnitud	0,1	0		0	0	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	10%					
Presupuesto programado	\$ 170,368.041,00	\$534.193.000.00		\$663.310.507.65	\$572.390.577,62	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Presupuesto ejecutado	\$ 170,368.041,00	0	0	0
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura con corte 31 de diciembre de 2024, se logró un avance del 0.17 de la implementación del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital como un modelo de Arquitectura Empresarial, correspondiente al 100% de lo programado para la vigencia, esto representado en la elaboración del documento denominado “Modelo de Arquitectura Empresarial de los Datos del DASCD”.

La estrategia de análisis y de construcción de un modelo de Arquitectura Empresarial con énfasis en el dato, siguió la estructura planteada por el Marco de entendimiento de la infraestructura de datos del estado colombiano, por lo que, en cumplimiento del cronograma para la implementación del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital - TalentoData, se elaboró y consolidó por parte del equipo, el Documento del Modelo de Arquitectura Empresarial de los Datos del DASCD, incluye , entre otras, los siguientes lineamientos y políticas:

- ❖ Política Pública GITH
- ❖ Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- ❖ Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de MinTIC 2023 – 2026
- ❖ Política Gestión de la Información Estadística
- ❖ Política de Gobierno Digital – MinTIC
- ❖ Política Geo Espacial (Catastro – IDECA)
- ❖ Plan Estadístico Nacional (PEN) 2023 – 2027, formulado por el Sistema Estadístico Nacional (SEN)
- ❖ Seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- ❖ Modelo de Medición de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes para Colombia
- ❖ Política de Gestión del Conocimiento
- ❖ Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción

Durante este periodo se realizaron mesas de trabajo entre SPGITH Y OTIC para la elaboración del documento, en el que cada responsable de capítulo ajustó los conceptos de acuerdo con las recomendaciones dadas.

Se analizó el entorno institucional, se realizaron análisis de recursos especialmente tecnológicos y de analítica de datos, se revisó el estado de la implementación de los lineamientos, normas y estándares definidos, se trató los sobre inventarios de datos, de indicadores, operaciones estadísticas y de los registros administrativos y sobre la demanda de información de las oficinas del DASCD, a partir de una encuesta de necesidades.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Entre otros aspectos, se realizó la construcción del diagnóstico de seguridad y privacidad de la infraestructura de datos, en donde se documentó el sistema de gestión de calidad: Proceso seguridad de la información, el Modelo de seguridad y privacidad de la información –MSPI-, el de Gestión de riesgos de seguridad de la información en el capítulo "seguridad y privacidad de la infraestructura de datos".

Se realizó la propuesta de encuesta de TalentoData, con la que la SPGITH y la OTIC consultaron sobre el tipo de datos e información que se maneja en las distintas oficinas de la Entidad con el propósito de consolidar información relacionada con las variables y temáticas.

Se avanzó en la construcción de la base de datos de variables relevantes y el análisis de calidad de dichas variables, y se incluyó un capítulo de identificación y descripción de tipos de datos como los Dato Maestro, Datos Transaccionales, Datos de referencia, Datos abiertos y Datos Geoespaciales, entre otros.

Se realizó la propuesta de definición de la Historia de Usuario - HU del primer dato maestro del DASD, de datos de Usuarios y/o Clientes, para lo cual se han identificado datos relevantes para la analítica. Estas variables se han dispuesto en el Diccionario de datos para el que también se ha realizado una propuesta para un desarrollo tecnológico.

Se adelantó el seguimiento de los Principios de los datos, pues el de "Calidad de los datos" resulta ser significativo, debido a que, no obstante a los grandes avances del SIDEAP, se debe continuar avanzando desde el punto de vista estadístico en los datos procesados, almacenados y transformados en este sistema, ya que son datos a los que se les debe seguir realizando análisis continuos de calidad, mejorando sus procesos y sus algoritmos, con procesos de ETL, de tal manera se generen información de calidad para la ciudadanía.

Se propuso la creación de procedimientos para la gestión de información como el procedimiento de Gestión de la Calidad del Dato, en las que se establecen las actividades y requisitos mínimos de calidad para realizar una operación y/o proyecto estadístico con calidad del dato en el DASCD, y para la producción y difusión de estadísticas oficiales de la Entidad.

De igual manera, se evaluó las metodologías actuales y propuestas para realizar el flujo de información, es decir, de la interoperabilidad entre entidades, entre entidades y grupos de valor, a partir de la percepción de los grupos de valor o partes interesadas sobre la accesibilidad y uso de la información estadística y de indicadores. Dentro de las entidades con las que se ha venido trabajando acuerdos de intercambio de información se encuentran, la Secretaría de Hacienda con Bogdata, la Secretaría de Planeación con el "Registro Social" y la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Se propuso la metodología para la implementación de un Gobierno de Datos en la Entidad, pues es relevante para controlar el uso de los datos en general y de los datos maestros en particular, permitiendo abordar con éxito las renovaciones, migraciones, integraciones en sistemas y organizaciones asociadas con el dato. El gobierno aborda los ámbitos de arquitectura, calidad, custodia, aprovisionamiento y gestión de la demanda del dato. Se refiere al ejercicio de la autoridad, el control y la toma de decisiones compartida (planificación, seguimiento y obligación de cumplir) sobre la gestión de los activos del dato.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Se propuso la elaboración de una página Web (portal) para el desarrollo del sistema, en la que se implementarán las propuestas de analítica, con análisis descriptivo, análisis de causalidad, análisis predictivo y Análisis prescriptivo, tanto para grupos de valor internos y externos.

Se propuso avanzar en la implementación de la Política de Gobierno Digital (PGD), debido a que es un instrumento gubernamental de alcance nacional que promueve la transformación digital en el sector público. Esta política busca fortalecer la relación entre el Ciudadano y el Estado mediante la mejora en la prestación de servicios por parte de las entidades públicas y el aumento de la confianza en las instituciones, todo a través del uso estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La PGD es parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se alinea con las políticas de gestión y desempeño institucional, impulsando así una administración pública más eficiente, accesible y conectada con las necesidades de los ciudadanos.

De igual manera se realizó la actualización de algunos tableros del actual Sistema de Analítica de Datos, como los del Visualizador de la Política Pública para la GITH, el tablero de Resultados de la Encuesta IDSCD 2024, y del tablero de Seguimiento Contratación Suscritos, entre otros.

Meta proyecto 8 - Implementar (1) Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital como un modelo de Arquitectura Empresarial para la identificación, recolección, manejo, analítica y generación de información de la gestión del Talento Humano con enfoque diferencial, poblacional y de género.



Código meta:	8	Descripción de la meta:	Optimizar 1 Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP 3.0) mediante la adopción de microservicios y nuevas tecnologías que permitan interoperar y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y grupos de valor del DASCD.			
Tipo de meta:	Creciente					
Avance físico y presupuestal						
Año 1: 2024		Año 2: 2025		Año 3: 2026		Año 4: 2027

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Programación magnitud	0,1685	0,4995	0,7732	1
Ejecución magnitud	0,1685	0	0	0
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	16,8%			
Presupuesto programado	\$ 375.407.275	\$805.728.000	\$970.936.233,79	\$889.245.075,54
Presupuesto ejecutado	\$ 375.407.275	0	0	0
Presupuesto programado reserva	\$ 0,0	0	0	0
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0,0	0	0	0

Con la puesta en marcha del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” para el cuatrienio 2024-2027, se establece como uno de sus principales objetivos el fortalecimiento de la institucionalidad distrital, garantizando los derechos de la ciudadanía mediante la prestación de servicios ágiles, amables y oportunos. Esto implica un uso eficiente de los recursos, fortaleciendo la confianza y el aprecio por lo público.

Dentro de este plan de desarrollo, se incluye el objetivo estratégico “Bogotá confía en su gobierno”, una apuesta interinstitucional en la que todas las entidades y organismos distritales colaborarán de manera coordinada para fortalecer la relación con la ciudadanía, utilizando herramientas como las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Durante el segundo semestre de 2024, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital llevó a cabo diversas acciones orientadas al fortalecimiento y la optimización del Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Este sistema se posiciona como el portal oficial a nivel distrital para la gestión del talento humano y la administración pública, promoviendo la transparencia y generando valor en lo público.

Actualmente, la Administración Distrital cuenta con el SIDEAP, una herramienta que proporciona datos claros, verídicos y de calidad sobre la caracterización sociodemográfica del talento humano vinculado a la administración pública, la composición y provisión de plantas de personal, la contratación por prestación de servicios y los procesos de selección abiertos y meritocráticos.

El SIDEAP ha experimentado avances significativos, como mejoras en la captura y modelamiento de datos, incorporación de líneas de tiempo para consultas históricas y la adición de nuevas variables. Estos cambios han consolidado su uso como una herramienta esencial en la gestión integral del talento humano. Además, el cronograma “Optimización del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública 3.0” se centra en adoptar microservicios y nuevas tecnologías para mejorar la interoperabilidad y la prestación de servicios.

Es así como, en el desarrollo del cronograma, se han realizado múltiples actividades encaminadas al fortalecimiento del sistema, destacándose para la vigencia 2024 las siguientes:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

1. Fortalecimiento y potencialización de las treinta y tres funcionalidades que se encuentran a disposición de los diferentes usuarios del sistema.
2. Se desarrollaron dos (2) módulos y/o funcionalidades nuevas: el Módulo de Practicantes y el Módulo de Perfilamiento (acuerdos de gestión), para un total de treinta y cinco (35) módulos y funcionalidades en operación al cierre de la vigencia 2024.
3. Se realizaron importantes avances en la transformación de los datos del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) para ser compartidos con SIGEP, con respecto a la información registrada en la hoja de vida, tales como datos básicos, experiencia laboral, estudios superiores e información de contacto. Estos datos transformados se utilizarán para la interoperabilidad con el SIGEP. El alcance de este avance es lograr que la interoperabilidad entre estas plataformas se realice de forma automática, permitiendo guardar, modificar y consultar la información de las hojas de vida en SIGEP. El alcance de estos avances incluye la creación de un mecanismo automático para guardar, modificar y consultar la información de las hojas de vida en SIGEP, a partir de los datos almacenados en SIDEAP, lo que permitirá una gestión más eficiente y coherente de la información del talento humano.
4. Se realizaron mejoras funcionales en el módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en línea, relacionadas con la gestión de datos sobre enfermedades y accidentes laborales, visibles para el perfil administrador del módulo. Estas mejoras facilitaron el proceso de verificación y consulta de la información registrada, permitiendo un control más eficiente sobre el cargue oportuno y correcto de los datos en el sistema. Además, las actualizaciones incluyeron ajustes en indicadores, estándares mínimos e indicadores de madurez en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
5. Se realizaron mejoras funcionales en el módulo de Selección de Talentos, orientadas al desarrollo de la convocatoria para la conformación de los bancos de hojas de vida para la provisión de empleos en los equipos de las Comisarías de Familia. Un total de 3,392 inscritos diligenciaron sus hojas de vida en el sistema y posteriormente utilizaron la plataforma para acceder a la convocatoria a través de este módulo. Entre las modificaciones realizadas, se parametrizó el sistema para establecer un límite de postulaciones y validar programas de pregrado, entre otros ajustes. Estas mejoras tuvieron como objetivo optimizar la gestión y el control de las convocatorias asociadas. Además, se realizaron cambios en las visualizaciones y en el paso a paso del proceso de postulación, facilitando la experiencia de usuario para la ciudadanía y permitiendo a las entidades realizar convocatorias con un mejor control y seguimiento del proceso a través de este módulo, que representa una manera de acceder a un empleo digno en igualdad de oportunidades y condiciones, prevaleciendo el mérito.
6. Se realizaron avances en la interoperabilidad con la Secretaría Distrital de Hacienda, implementando un servicio web para enviar los datos de planta de personal y contratación y recibir los datos presupuestales de la contratación, de manera que se pueda mantener

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

actualizada y confiable la información financiera y de recursos humanos en el SIDEAP. Esta interoperabilidad beneficia a las entidades y organismos del Distrito, ya que, a partir de la interoperabilidad entre SIDEAP y BogData, se contará con información patrimonial más completa de funcionarios y contratistas.

7. Se realizaron ajustes a la visualización de la pestaña de encargos y al flujo de la novedad de encargo, mejorando la lógica y el tiempo de las transacciones en el paso a paso del registro de esta situación. Estas mejoras contribuyen a que el usuario final, que son las entidades, realice este proceso de manera más eficiente.

Adicionalmente, se realizaron ajustes en las acciones que debe realizar el sistema cuando se tiene un registro de encargo y se registran las novedades de periodo de prueba en ascenso y comisión para desempeñar cargos de LNR, verificando las líneas de tiempo de la situación administrativa, la línea de tiempo del desempeño y la línea de tiempo del titular. Las pruebas funcionales se realizaron en Azure DevOps, donde se registraron los resultados obtenidos.

8. Se realizaron ajustes en el módulo de carga masiva (archivo SIVICOF). Estos ajustes estuvieron enfocados en la actualización de las fechas de las novedades contractuales, como finalizaciones anticipadas, cesiones y suspensiones, evidenciando que el sistema, con los ajustes realizados, está operando de forma correcta.
9. Se creó el complemento "Contratos Vigentes", disponible en la barra superior de la herramienta SIDEAP, para realizar el número de contratos registrados en el SECOP por número de cédula. Esta es una herramienta de interoperabilidad con esta plataforma.
10. Se desarrollaron e implementaron nuevos reportes disponibles para las diferentes entidades y organismos distritales, entre los que se destaca el reporte de SARLFAT, facilitando el análisis y la presentación de información crítica, mejorando la eficiencia y la efectividad en la gestión de riesgos dentro de las entidades. El reporte de SARLAFT en el módulo de Reportes genera información relevante sobre la variación de los ingresos de los funcionarios o colaboradores del distrito.
11. Se desarrolló e implementó el reporte de caracterización de usuarios, disponible para los directores de talento humano de cada una de las entidades y organismos distritales, generando información sociodemográfica como género, orientación sexual, sexo, discapacidad, pertenencia étnica, entre otros. Esta información permite conocer e identificar la composición del talento humano en cada una de las entidades distritales.
12. Se desarrolló e implementó el reporte histórico de vinculaciones, con el fin de visualizar información relacionada con todos los tipos de vinculaciones que se presentan en las entidades del distrito. Esto incluye información de contratistas, lo cual permite conocer la historia de vinculaciones de cada persona en una entidad, dado un rango de fechas.
13. Se realizaron ajustes al módulo de gerentes públicos con el fin de facilitar la concertación y evaluación de los compromisos gerenciales, así como la consulta por parte de la ciudadanía de estos compromisos. Adicionalmente, se realizaron modificaciones que permiten editar los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

compromisos ya registrados y tener la opción de ser evaluados nuevamente por el superior jerárquico.

14. Se realizaron actividades para ajustar y potencializar el módulo de Escala Salarial y Proyección de Costos de Plantas de Personal, en el cual se incluye la sección de gastos de representación en el sector descentralizado, la implementación del cálculo de la Prima Técnica Distrital y la Prima Técnica Distrital de Dirección, el ajuste de los valores de la Bonificación Distrital por Servicios Prestados y la habilitación del Reconocimiento por Coordinación para gestionar adecuadamente las compensaciones de los empleados y funcionarios.
15. Se realizó el desarrollo de la historia de usuario relacionada con la autogestión de acceso: perfilamiento en cada entidad y autenticación, y la automatización de los acuerdos de confidencialidad para dar acceso a los módulos y funcionalidades que están a disposición de las diferentes entidades y organismos distritales para el registro, actualización y consulta de la información del Sistema
16. Durante este periodo, la OTIC realizó el paso a producción del módulo de practicantes, relacionado con la creación de plazas y la asociación o vinculación del pasante a las diferentes entidades donde va a desarrollar su práctica. El módulo ya está disponible en SIDEAP y al servicio de las entidades y organismos distritales. Adicionalmente, el 14 de noviembre de 2024, se realizó un "jueves de SIDEAP" para dar a conocer el funcionamiento y las herramientas que componen este módulo
17. Se realizó el cargue de las funciones vigentes de cada una de las dependencias que conforman la estructura organizacional de cada una de las entidades y organismos distritales, alineándolas con las funciones de cada entidad. A la fecha, se cuenta con el 80% de la información registrada.
18. Se realizaron mejoras y se está revisando la arquitectura del banco de proveedores antiguo "Talento no Palanca", con el fin de incluir el ítem de convocatorias, una herramienta que permita participar en procesos de selección para la contratación por medio de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
19. Se desarrollaron ocho (8) mesas de apropiación, sensibilización y fortalecimiento de conocimientos en el SIDEAP. Se brindó asesoría y lineamientos sobre cómo contestar el FURAG en la política de Talento Humano utilizando SIDEAP, con las entidades Personería de Bogotá D.C., Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Movilidad, Instituto Distrital de Turismo, Universidad Francisco José de Caldas, Secretaría Distrital de la Mujer, Empresa Metro de Bogotá y Secretaría Distrital de Integración Social.

Adicionalmente, se realizaron doce (12) "jueves de SIDEAP", sesiones en las cuales se enfocaron en el fortalecimiento de los conocimientos del uso del sistema:

1. Validación de hojas de vida / 12 de diciembre
2. Módulo de practicantes / 14 de noviembre

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

3. Caracterización de servidores y servidoras y actualización OPEC en el SIDEAP / 24 de octubre de 2024
4. Aprende a utilizar las herramientas del SIDEAP para la medición del FURAG / 26 de septiembre
5. Conoce cómo validar las hojas de vida en SIDEAP / 22 de agosto
6. Índice de desarrollo del servicio civil Distrital / 25 de julio
7. Diligencia el formulario de bienes y rentas y conflicto de intereses / 18 de julio
8. Realiza la Declaración de Bienes y Rentas en el SIDEAP / 20 de junio
9. Domina los módulos y funcionalidades del SIDEAP / 18 de abril
10. Proceso de vinculación, permanencia o retiro en el SIDEAP / 14 de marzo
11. Validación de hojas de vida en el SIDEAP / 22 de febrero
12. Cargue masivo del SIVICOF en el SIDEAP / 8 de febrero

Este espacio ha sido diseñado para que a través de sesiones participativas en vivo a través de la plataforma YouTube las cuales se realizan con una periodicidad para el 2024 de una vez al mes. Los jueves de SIDEAP se retroalimentan conocimientos, se solucionan dudas e inquietudes referentes al sistema. Es muy importante mencionar que esta estrategia ha tenido gran acogida desde su lanzamiento gracias al uso del diálogo interactivo con los asistentes y el uso de un vocabulario claro, conciso teniendo en cuenta que las preguntas se solucionan en tiempo real.

Asimismo, esta estrategia también favorece la promoción de espacios de transparencia y la rendición de cuentas permanente, dando a conocer las metas alcanzadas, la ejecución de los recursos de conformidad con el convenio interadministrativo entre el DASCD y función pública.

Otro de los grandes beneficios del SIDEAP, son las herramientas con los cuales se alinea y que hacen parte del valor agregado del Sistema. Por esta razón, nace y se implementa al servicio de la ciudadanía y partes interesadas el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, como una forma de interacción continua de todos los actores, incentivando la generación de datos adicionales, las posibilidades de utilizarlos aumentando así su potencial de aprovechamiento y de esta manera responder a los requerimientos, preguntas, dudas, elementos que, a su vez, se convierten en datos relevantes.

Tablero de empleo público de Bogotá: En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre el tamaño de las plantas de personal, vinculaciones, vacantes y caracterización de los servidores públicos de las Entidades y organismos distritales.

Tablero de contratos de prestación de servicios: En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre la contratación de personal por prestación de servicios, tipología de la contratación y caracterización de los contratistas vinculados con Entidades y organismos distritales.

Tablero de Banco de Proveedores: En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre la implementación del programa, en relación con el proceso de inscripción, consulta y utilización del Banco de Hojas de Vida de Bogotá “Banco de proveedores” por las Entidades y organismos distritales para solventar sus necesidades de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tablero Análisis de las variables de Talento Humano: En este tablero se podrán consultar las infografías del talento humano distrital desde el año 2016 a la fecha, así como notas estadísticas, reportes consolidados del talento humano en archivos descargables y los sets de datos abiertos vinculados con el portal Datos Abiertos Bogotá.

Tablero de Empleometro: En este tablero se puede consultar el número de empleos creados por vigencia y por tipo de empleo.

Batería de indicadores del talento humano: Esta batería tiene por objetivo brindar información actualizada a escala Distrital con enfoque poblacional, de género y diferencial sobre diferentes variables que intervienen en la gestión del talento humano. A la fecha, la batería está compuesta por 18 indicadores publicados.

Tablero de control Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía: este tablero tiene por objeto identificar el talento humano que se encuentra prestando sus servicios de forma en diferentes localidades, para hacer más eficiente su gestión de cara al servicio que se presta, entre otros.

5.6 Proyecto de Inversión 7891: “Fortalecimiento institucional del DASCD: Hacia una gestión pública centrada en la ciudadanía. Bogotá D.C”

En su papel como líder técnico en la gestión integral del talento humano al servicio de las entidades distritales y la ciudadanía de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) está comprometido con el fortalecimiento del servicio civil, orientándose hacia la plena satisfacción de las necesidades ciudadanas.

Para alcanzar este propósito, el DASCD trabaja constantemente en la innovación e implementación de herramientas que se adaptan al contexto de la transformación digital en la gestión pública. Lo que le ha permitido fortalecer y mejorar sus procesos internos, consolidando así sus capacidades institucionales para responder de manera óptima a las expectativas de las entidades distritales, los servidores públicos y la ciudadanía en relación con sus servicios.

Estos esfuerzos deben ser ininterrumpidos para abordar efectivamente los desafíos que surgen en un contexto que no se detiene, por lo que el Departamento debe mantener una evaluación y evolución continua. Ante lo cual, se ha identificado que, para continuar en este camino hacia la excelencia en la gestión, es crucial aportar al fortalecimiento de áreas que impactan en el desempeño institucional, tales como: la digitalización y automatización de actividades, el fortalecimiento de competencias en nuevas tecnologías, el servicio y la participación ciudadana, el desempeño y la planificación institucional, la gestión estratégica del talento humano, la integridad, entre otros.

Para esto, el DASCD ha ideado el proyecto 7891 “Fortalecimiento Institucional del DASCD: Hacia gestión pública centrada en la ciudadanía”, que le permitirá continuar fortaleciendo su capacidad institucional y mejorar en la gestión pública, integridad y transparencia, con el objetivo de impactar positivamente en la prestación de sus servicios.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Objetivo General

Fortalecer la capacidad institucional del DASCD asegurando una gestión pública eficiente, efectiva y ágil en la atención de las necesidades de las entidades distritales, de las servidoras y los servidores públicos, y de la ciudadanía en Bogotá D.C.

Objetivos específicos

- I. Potenciar la gestión y desempeño del talento humano del DASCD, a través de la promoción de una cultura organizacional orientada a resultados y a las personas.
- II. Optimizar los procesos y procedimientos del DASCD, mediante estrategias de innovación, simplificación y digitalización.
- III. Mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía y a los grupos de valor, fortaleciendo los espacios de participación y diálogo, y promoviendo la transparencia.

Meta 01 - Implementar el 100% de las acciones de adecuación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y grupos de valor del DASCD.



Tabla 42 Avance Meta No. 1 - Proyecto 7891

Código meta:	1	Descripción meta	Implementar el 100% de las acciones de adecuación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y grupos de valor del DASCD
Nombre responsable meta:	Slendy Contreras	Cargo:	Subdirectora - Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital
Tipo de meta	Constante		

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2024	100%	Magnitud ejecutada vigencia 2024	100%	% ejecución vigencia 2024	100%
Presupuesto programado vigencia 2024	227.940.504	Presupuesto ejecutado vigencia 2024	220.940.504	% ejecución 2024	96.9%
Presupuesto programado reserva 2023	-	Presupuesto girado reserva 2023	-	% ejecución 2023	-

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7891 - Fecha de corte: 31/12/2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) constituye un marco estratégico clave para garantizar la eficiencia, la transparencia y la calidad en la gestión pública, promoviendo la alineación de los procesos administrativos con los principios de participación ciudadana y mejora continua. Por esta razón, la Meta 1 se ha centrado en implementar el 100% de las acciones de adecuación y sostenibilidad del MIPG con el objetivo de mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y los grupos de interés del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Para cumplir con este objetivo, el DASCD identificó las brechas existentes en la implementación del MIPG y definió acciones concretas en el cronograma del PAI "Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG", cuyo propósito es fortalecer la eficiencia, la transparencia y la calidad de la gestión pública, optimizando la entrega de servicios a la ciudadanía mediante la aplicación del MIPG.

En el segundo semestre de 2024, el cronograma incluyó un total de 26 actividades, las cuales fueron ejecutadas con éxito. Estos avances se agrupan en las siguientes áreas estratégicas:

1. Planeación y Seguimiento al Desempeño Institucional:

- **Estrategias para el diligenciamiento de autodiagnósticos:** Se estructuró y socializó una estrategia integral para el diligenciamiento de autodiagnósticos del MIPG, así como los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), con el fin de evaluar y ajustar las políticas y prácticas institucionales.
- **Tablero Gerencial:** Se actualizó el tablero gerencial en Power BI, lo que permitió un monitoreo eficaz del cumplimiento de las actividades programadas en el PAI, asegurando la transparencia en la ejecución.
- **Indicadores Estratégicos:** Se llevó a cabo un análisis exhaustivo de los indicadores existentes en el Balance ScoreCard para medir el avance de los objetivos estratégicos del DASCD, alineando las metas operativas con los objetivos institucionales.

2. Gestión del Conocimiento y Transparencia:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Gestión documental:** Se diseñó y aplicó una encuesta de satisfacción para evaluar la efectividad de las capacitaciones y sesiones de socialización en gestión documental, promoviendo la mejora continua en estos procesos.
- **Contratación de personal especializado:** Se contrató un profesional especializado en la optimización de los procesos de gestión documental, garantizando la correcta implementación de las políticas establecidas.
- **Divulgación de planes de mejora:** Se socializaron los planes de mejora con la ciudadanía y los grupos de interés, promoviendo la participación activa y la transparencia en la gestión pública.

3. Participación Ciudadana:

- **Encuestas de satisfacción:** Se diseñó una campaña de comunicación enfocada en fomentar la participación ciudadana en encuestas de transparencia y acceso a la información, consolidando canales de retroalimentación con la comunidad.
- **Socialización de la plataforma estratégica:** Se actualizó y socializó la nueva plataforma estratégica del DASCD, promoviendo espacios de participación ciudadana que favorecieron la inclusión y el empoderamiento.

4. Simplificación y Optimización de Procesos:

- **Sistema SARLAFT:** Se llevaron a cabo dos seguimientos a la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), garantizando el cumplimiento de las normativas y la optimización de los procesos de control.
- **Análisis de trámites:** Se identificaron las consultas de acceso a la información para su registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), facilitando la gestión eficiente de los trámites y servicios ofrecidos.

5. Inclusión y Bienestar del Talento Humano:

- **Capacitaciones en lengua de señas:** Se realizó un curso de formación en lengua de señas con el objetivo de mejorar la inclusión de personas en situación de discapacidad, alineándose con la política de diversidad e inclusión.
- **Prevención de riesgos laborales:** Se realizó una actividad lúdica enfocada en la prevención de enfermedades relacionadas con el riesgo psicosocial y el síndrome de agotamiento laboral, promoviendo el bienestar integral de los colaboradores.

La ejecución exitosa de estas acciones ha tenido un impacto significativo en el fortalecimiento institucional del DASCD:

- **Transparencia y Participación:** Se consolidaron mecanismos efectivos de inclusión y participación ciudadana, lo que impacta en la confianza de los ciudadanos en la gestión pública.
- **Eficiencia Operativa:** Las mejoras implementadas en procesos clave, como el SARLAFT y la gestión documental, incrementan la capacidad de respuesta y la eficiencia institucional.
- **Desempeño Institucional:** El análisis y monitoreo de los indicadores permiten una mejor alineación de las actividades con los objetivos estratégicos institucionales, garantizando el avance hacia metas concretas.

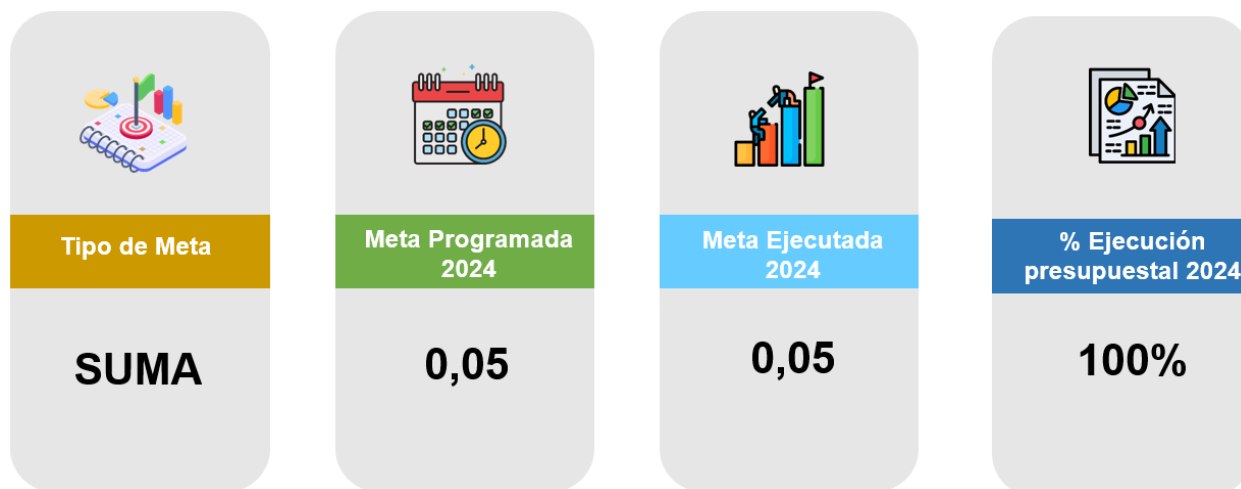
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- **Bienestar Laboral:** Las acciones enfocadas en el talento humano contribuyen al fortalecimiento del sentido de pertenencia y la motivación del personal, mejorando el clima laboral.

El segundo semestre de 2024 fue crucial en la implementación del MIPG en el DASCD, marcando un avance significativo en la adecuación y sostenibilidad de este modelo. La implementación del 100% de las actividades del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG garantiza un marco estratégico sólido, alineado con los principios de transparencia y participación ciudadana. Este enfoque, junto con el fortalecimiento de la gestión documental, la prevención de riesgos laborales y la inclusión, asegura una administración pública más eficiente y cercana a los ciudadanos, consolidando la confianza en la gestión pública distrital.

Mediante el cumplimiento de la meta, se espera el fortalecimiento y aumento de la calificación del Índice de Desempeño Institucional (IDI) mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), el cual es esencial para incrementar la efectividad, eficiencia y calidad de la gestión pública en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). Según los resultados de 2023, el DASCD alcanzó un puntaje de 92,4, marcando un avance significativo respecto a los 85,8 puntos obtenidos en 2022. Este progreso, sustentado por el modelo MIPG, evidencia un fortalecimiento en las dimensiones de Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión para Resultados con Valores, y Gestión del Conocimiento, áreas clave para responder a las necesidades de los grupos de valor.

Meta 02 - Desarrollar 1 plataforma digital que integre y optimice los procedimientos y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano del DASCD



Código meta:	2	Descripción meta	Desarrollar 1 plataforma digital que integre y optimice los procedimientos y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano del DASCD
--------------	---	------------------	--

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Nombre responsable meta:	Aura Janeth Malagón	Cargo:	Subdirectora de Gestión Corporativa		
	Luis Fernando Montero		Jefe- Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones		
Tipo de meta	Creciente				
Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2024	0.05	Magnitud ejecutada vigencia 2024	0.05	% ejecución vigencia 2024	100%
Presupuesto programado vigencia 2024	18.600.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2024	18.600.000	% ejecución 2024	100%
Presupuesto programado reserva 2023	-	Presupuesto girado reserva	-	% ejecución	-

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7891 - Fecha de corte: 31/12/2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia

Con el desarrollo de la Meta 2, el DASCD busca implementar una plataforma digital integrada que optimice los procedimientos y servicios relacionados con la Gestión del Talento Humano. Este esfuerzo está orientado a modernizar y automatizar las actividades del proceso, incrementando la eficiencia operativa y mejorando la experiencia de los colaboradores de la entidad. Entre los procedimientos que se verán beneficiados se encuentran la expedición de actos administrativos y certificaciones laborales, el manejo de historias laborales, el registro y seguimiento de condiciones de salud y exámenes médicos ocupacionales, así como la revisión y supervisión de las condiciones de los puestos de trabajo, entre otros.

Para el año 2024, la meta establecida consistió en diseñar la arquitectura de la plataforma y desarrollar su módulo de administración, objetivo que fue cumplido satisfactoriamente. A continuación, se detallan los avances más significativos alcanzados durante el periodo, que permitieron lograr este importante hito.

En primer lugar, se completó el documento de arquitectura de desarrollo de software para la plataforma de Gestión del Talento Humano del DASCD. Este documento detalla de manera exhaustiva la estructura, los componentes tecnológicos y los lineamientos que regirán la implementación de la solución. La construcción de esta base sólida y escalable garantiza que la plataforma estará en capacidad de atender las necesidades actuales y futuras del DASCD, asegurando la alineación entre los objetivos del proyecto y las demandas institucionales.

Por otra parte, se desarrolló el módulo administrativo de la plataforma, diseñado para gestionar usuarios, roles y permisos. El cual fue sometido a pruebas iniciales que arrojaron resultados satisfactorios, demostrando su capacidad para garantizar un control eficiente sobre el acceso y uso de los servicios relacionados con el talento humano. Lo que representa un paso clave hacia la consolidación de una herramienta tecnológica robusta y funcional.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Adicionalmente, se evidenció la necesidad de migrar los sistemas hacia una nube pública, para lograr una mayor disponibilidad y escalabilidad de la plataforma. Como consecuencia, se prevé la reinstalación y configuración del módulo administrativo en este nuevo entorno, que se estima concluir a finales de la tercera semana de enero de 2025.

Con estos avances, el proyecto consolida las bases para optimizar los procedimientos de gestión del talento humano en el DASCD, contribuyendo a una administración segura y eficiente de la información del personal. El trabajo coordinado entre las áreas de tecnología y gestión corporativa continuará afinando las funcionalidades restantes, con miras a asegurar un sistema robusto, flexible y preparado para responder a las necesidades institucionales.

Meta 03 - Adecuar 7 procedimientos del proceso Gestión Documental a través de medios electrónicos y digitales.



Código meta:	3	Descripción meta	Adecuar 7 procedimientos del proceso Gestión Documental a través de medios electrónicos y digitales			
Nombre responsable meta:	Aura Janeth Malagón Luis Fernando Montero	Cargo:	Subdirectora de Gestión Corporativa Jefe- Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones			
Tipo de meta	Suma					
Avance físico y presupuestal						
Magnitud programada vigencia 2024	1	Magnitud ejecutada vigencia 2024	1	% ejecución vigencia 2024	100%	
Presupuesto programado vigencia 2024	18.600.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2024	18.600.000	% ejecución 2024	100%	
Presupuesto programado reservas definitivas 2023	-	Presupuesto girado reserva 2023	-	% ejecución 2023	-	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7891 - Fecha de corte: 31/12/2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia

En el marco del objetivo de optimizar los procesos y procedimientos del DASCD mediante la simplificación, digitalización y la implementación de mejores prácticas, la Meta 3 se enfoca en la transformación digital del proceso de Gestión Documental (GDO). En 2024, los esfuerzos se dirigieron a la digitalización del procedimiento A-GDO-PR-002 Administración de Correspondencia, un componente esencial para garantizar la eficiencia en el manejo y distribución de la documentación oficial.

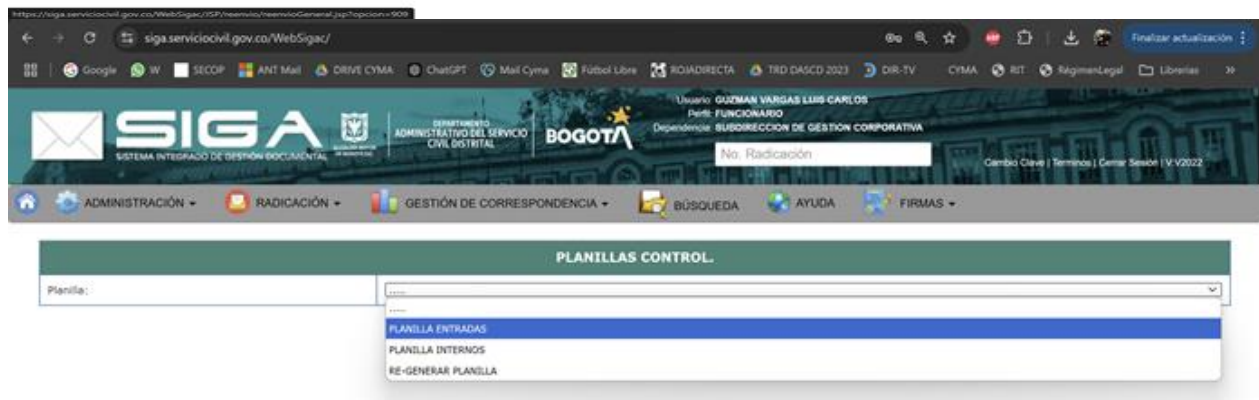
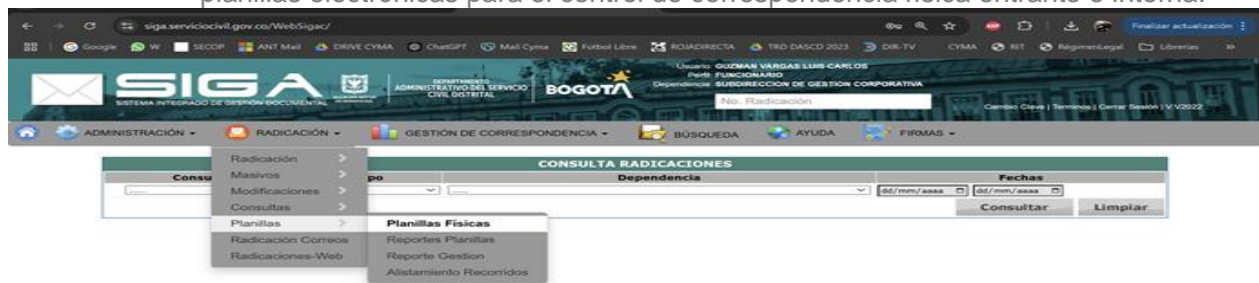
Para el cumplimiento de esta meta, durante el II semestre de 2024 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Elaboración de la historia de usuario:

- Se desarrolló la historia de usuario correspondiente a la digitalización del procedimiento A-GDO-PR-002, definiendo los requerimientos técnicos necesarios para su implementación en la herramienta SIGA.

2. Desarrollo e implementación en SIGA:

- Se diseñó e integró en el gestor documental SIGA la funcionalidad de generación de planillas electrónicas para el control de correspondencia física entrante e interna.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

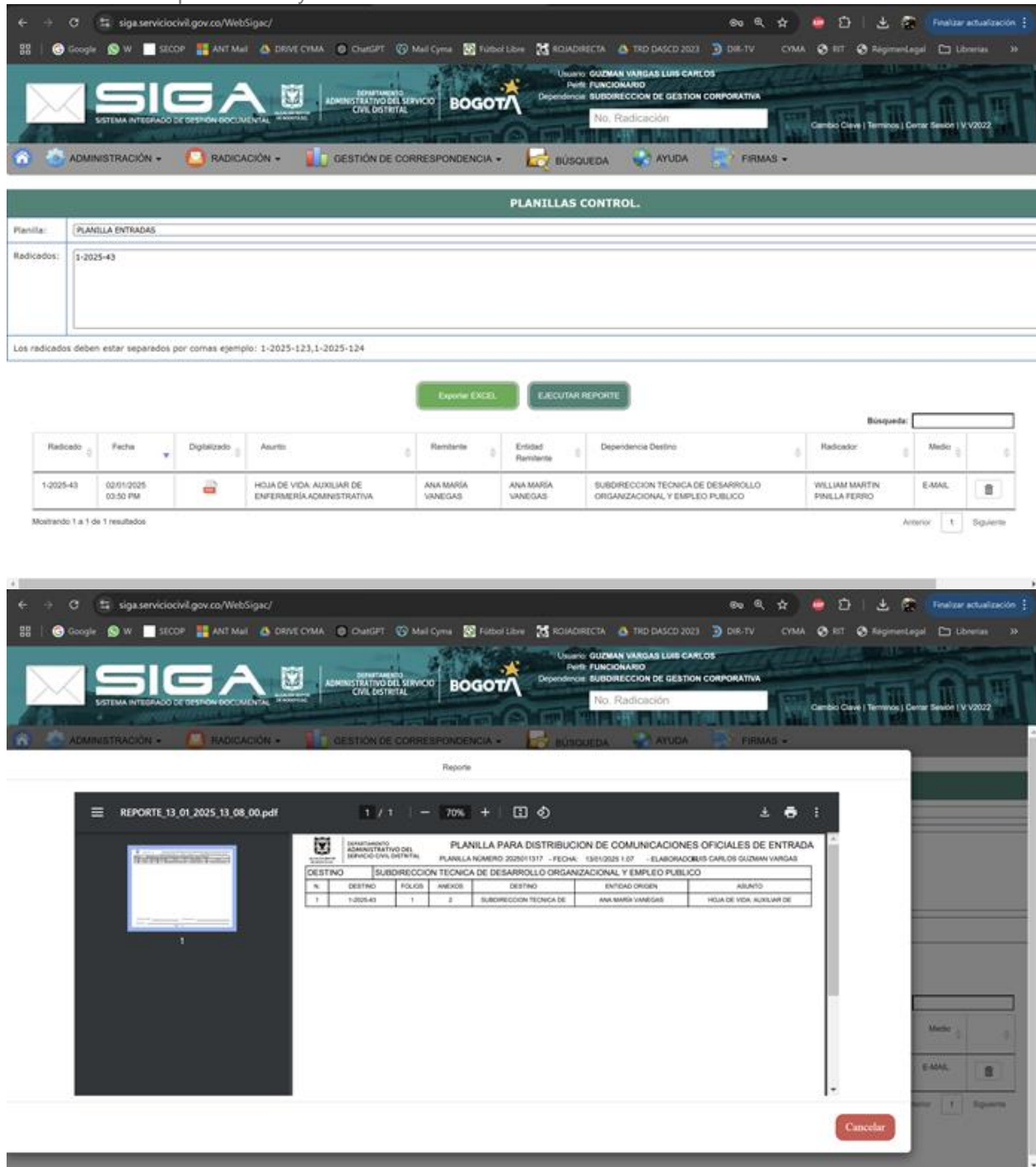


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Se validó el correcto funcionamiento de estas planillas electrónicas, asegurando su operatividad y fiabilidad.



PLANILLAS CONTROL


Planilla: PLANILLA ENTRADAS

Radicaos: 1-2025-43

Los radicaos deben estar separados por comas ejemplo: 1-2025-123,1-2025-124

[Exportar EXCEL](#) [EJECUTAR REPORTE](#)

Busqueda:

Radicaos	Fecha	Digitalizado	Asunto	Ramante	Entidad Ramante	Dependencia Destino	Radicaos	Medio
1-2025-43	02/01/2025 03:50 PM		HOJA DE VIDA AUXILIAR DE ENFERMERÍA ADMINISTRATIVA	ANA MARÍA VANEIGAS	ANA MARÍA VANEIGAS	SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PUBLICO	WILLIAM MARTIN PINILLA FERRO	E-MAIL

Mostrando 1 a 1 de 1 resultados

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Reporte

REPORTE_13_01_2025_13_08_00.pdf

1 / 1 - 70% +

PLANILLA PARA DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES DE ENTRADA

PLANILLA NUMERO 2025011317 - FECHA: 13/01/2025 1:07 - ELABORADOR: CARLOS GUZMAN VARGAS

N°	DESTINO	FOLIOS	ANEXOS	DESTINO	ENTIDAD ORIGEN	ASUNTO
1	1-2025-43	1	2	SUBDIRECCION TECNICA DE	ANA MARÍA VANEIGAS	HOJA DE VIDA AUXILIAR DE

[Cancelar](#)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCO.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3. Actualización del procedimiento:

- Se realizaron ajustes al procedimiento para incorporar la generación de planillas electrónicas y su descarga en formato PDF, sin modificar significativamente las actividades preexistentes.
- La actividad 7 del procedimiento fue actualizada para reflejar la entrega de documentos radicados utilizando las nuevas planillas electrónicas generadas directamente en SIGA.

4. Capacitación y socialización:

- Se llevaron a cabo sesiones de formación dirigidas al personal involucrado en el proceso de gestión de correspondencia, incluyendo:
 - Instrucción en el ingreso y generación de plantillas electrónicas.
 - Ejercicios prácticos para familiarizarse con la herramienta.
 - Validación en tiempo real de la funcionalidad implementada.
 -

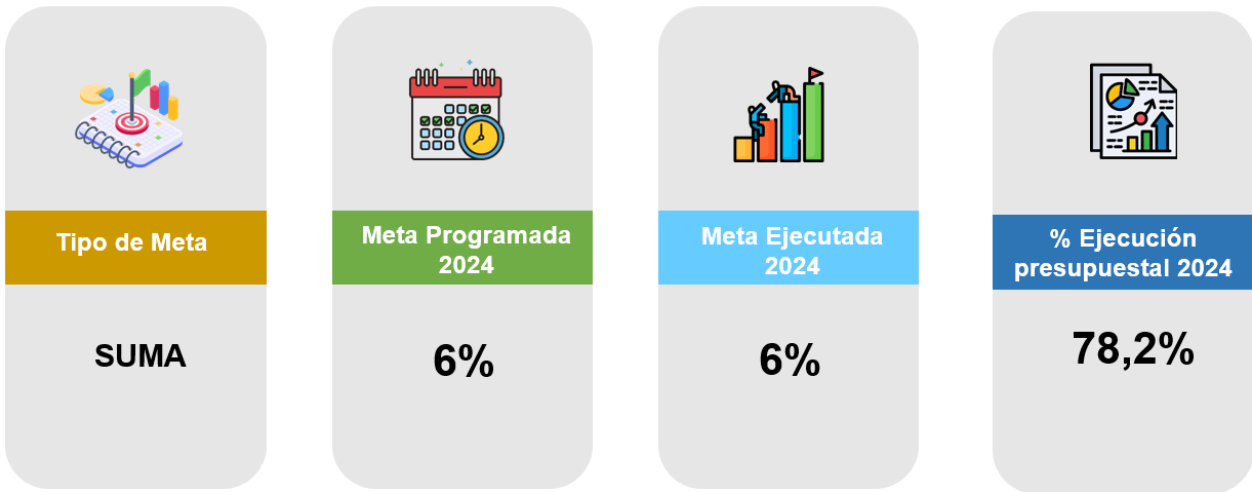
La digitalización del procedimiento A-GDO-PR-002 Administración de Correspondencia impacta en diversos aspectos de la gestión documental del DASCD:

- En primer lugar, reduce los errores humanos en la transcripción de información mediante la implementación de plantillas electrónicas generadas automáticamente.
- Asimismo, contribuye a la sostenibilidad ambiental al avanzar en la implementación de la política de "cero papel". La disminución del uso de papel no solo alinea a la entidad con prácticas sostenibles, sino que también representa un paso importante hacia la modernización responsable.
- Además, la digitalización optimiza el tiempo de procesamiento y gestión de la correspondencia oficial, logrando una mayor alineación con los principios de mejora continua y eficiencia operativa.

En conclusión, se logró la adecuación del procedimiento A-GDO-PR-002 Administración de Correspondencia con éxito, reafirmando así el compromiso del DASCD con la modernización y mejora continua de sus operaciones. Este logro no solo optimiza los procesos actuales, sino que también establece un precedente para futuras digitalizaciones dentro de la entidad.

Meta 04 - Renovar el 70% de la infraestructura tecnológica de la entidad para garantizar un entorno operativo eficiente y efectivo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Código meta:	4	Descripción meta	Renovar el 70% de la infraestructura tecnológica de la entidad para garantizar un entorno operativo eficiente y efectivo			
Nombre responsable meta:	Luis Fernando Montero		Cargo:	Jefe- Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones		
Tipo de meta	Suma					
Avance físico y presupuestal						
Magnitud programada vigencia 2024	6%		Magnitud ejecutada vigencia 2024	6%	% ejecución vigencia 2024	100%
Presupuesto programado vigencia 2024	113.275.092		Presupuesto ejecutado vigencia 2024	88.579.180	% ejecución 2024	78.2%
Presupuesto programado reservas definitivas 2023	-		Presupuesto girado reserva 2024	-	% ejecución	-

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7891 - Fecha de corte: 31/12/2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia

Durante el año 2024, el DASCD avanzó significativamente en la meta de renovar el 70% de su infraestructura tecnológica, alcanzando un cumplimiento del 6%, conforme a lo programado para este periodo. Este progreso refuerza el compromiso institucional con la modernización tecnológica, permitiendo optimizar procesos operativos, fortalecer la capacidad institucional y brindar servicios de mayor calidad tanto a los servidores públicos como a la ciudadanía.

La actualización de la infraestructura tecnológica se identifica como una prioridad estratégica para superar los desafíos generados por equipos obsoletos, como el bajo rendimiento, fallas frecuentes y limitaciones de compatibilidad con software actual. En este contexto, se llevaron a cabo acciones concretas que garantizan un entorno operativo más eficiente, seguro y preparado para las demandas futuras.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Entre los principales logros alcanzados se destacan:

- **Adquisición de nuevos equipos:** La compra de 8 computadores portátiles, 1 escáner, 1 pantalla interactiva y 1 impresora multifuncional, con el propósito de optimizar la gestión documental, el flujo de información y las capacidades colaborativas de la entidad.
- **Fortalecimiento de la seguridad digital:** La adquisición de una API de integración con el sistema SIGA, que permitirá la implementación de firmas digitales mediante token virtual, representa un avance clave en la transformación digital y en la modernización de los procesos administrativos.

Las siguientes imágenes dan cuenta de la recepción de las adquisiciones mencionadas previamente:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



La incorporación de estos nuevos recursos tecnológicos no solo responde a las necesidades actuales de la entidad, sino que también sienta las bases para continuar avanzando hacia la renovación del 70% de la infraestructura tecnológica para el año 2027. Con estas acciones, el DASCD ratifica su compromiso con la transformación digital, la eficiencia operativa y la mejora continua, alineándose con su objetivo estratégico de fortalecer la gestión pública centrada en la ciudadanía.

Meta 05 - Desarrollar y optimizar 7 módulos para fortalecer el aplicativo Gestiona 360 del DASCD adoptando nuevas tecnologías



Código meta:	5	Descripción meta		Desarrollar y optimizar 7 módulos para fortalecer el aplicativo Gestiona 360 del DASCD adoptando nuevas tecnologías		
Nombre responsable meta:	Luis Fernando Montero	Cargo:	Jefe- Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones			
Tipo de meta	Suma					
Avance físico y presupuestal						
Magnitud programada vigencia 2024	1	Magnitud ejecutada vigencia 2024	1	% ejecución vigencia 2024	100%	
Presupuesto programado vigencia 2024	63.600.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2024	63.600.000	% ejecución 2024	100%	
Presupuesto programado reservas definitivas 2023	-	Presupuesto girado reserva 2023	-	% ejecución 2023	-	

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7891 - Fecha de corte: 31/12/2024

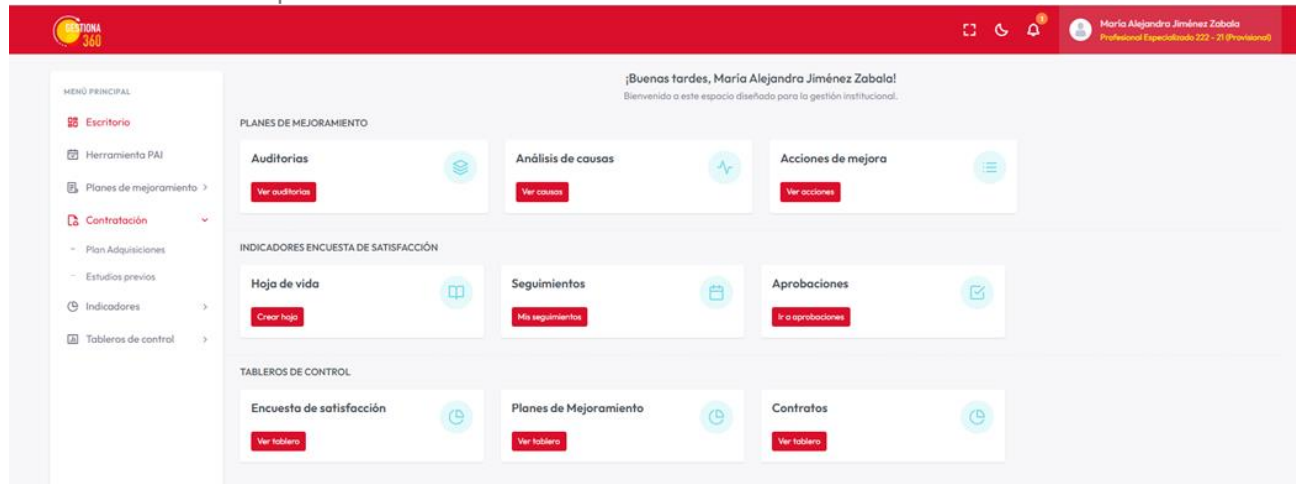
Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La Meta 5, orientada a desarrollar y optimizar 7 módulos del aplicativo Gestiona 360 del DASCD adoptando nuevas tecnologías, tiene un enfoque integral en mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión pública mediante la centralización de información y la automatización de procesos clave. En 2024, se logró cumplir satisfactoriamente con la primera parte de esta meta: la definición de requerimientos, el desarrollo y la puesta en marcha del módulo de gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Los principales avances de este primer módulo incluyen:

- **Definición de Requerimientos:** Se establecieron las bases para integrar la planificación y el control de adquisiciones dentro de Gestiona 360.



- **Desarrollo del Módulo PAA:** Comenzó la implementación y el diseño del módulo, con un enfoque en la optimización de recursos y la toma de decisiones estratégicas en las compras institucionales.
- **Pruebas de la Funcionalidad:** Se realizaron pruebas de funcionalidad con algunas versiones del PAA 2024, y estas resultaron exitosas. Actualmente se está trabajando en el diligenciamiento del PAA 2025 versión 1.0, buscando probar y consolidar su efectividad.

Una vez finalizada esta etapa, se espera que la herramienta facilite la anticipación de requerimientos, la optimización de recursos y la toma de decisiones estratégicas en el ciclo de compras de la entidad, potenciando la eficiencia y la transparencia en la gestión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Plan anual de Adquisición

Año: 2024 / Versión: 13

Fecha de Comité: 2024-06-05

Crear
Nueva Línea

Descargar
Excel Secop

Ir a certificado de
obligaciones

Descargar Excel
para presentar

Descargar Excel
detallado

Cerrar
versión

Certificado
Idoneidad




Campo

Contiene

Eliminar

+ Agregar Filtro

Buscar

Código Línea	UNSPSC	Descripción del objeto	Modalidad de Selección	Fecha de Inicio de estudios	Fecha radicación SJ	Responsable del Proceso	Acciones
1	80111501	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para proponer lineamientos jurídicos, herramientas e instrumentos que promuevan la mejora continua de los programas de bienestar, así como la elaboración y revisión de documentos técnicos, administrativos y jurídicos a cargo de la SGDBDD	CONTRATACIÓN DIRECTA	Junio	Junio	SGDBDD	<div>  </div>

En conclusión, las acciones adelantadas durante esta vigencia consolidan la modernización del aplicativo Gestiona 360 al incluir un módulo específico para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones. Con estos esfuerzos, el DASCD continúa afianzando su compromiso con la adopción de nuevas tecnologías y el fortalecimiento de sus procesos internos, promoviendo una administración más eficiente y orientada a resultados.

Meta 06 - Implementar 1 estrategia para fomentar la transparencia, participación ciudadana, y mejora del servicio a la ciudadanía y a los grupos de valor del DASCD.



Código meta:	6	Descripción meta	Implementar 1 estrategia para fomentar la transparencia, participación ciudadana, y mejora del servicio a la ciudadanía y a los grupos de valor del DASCD
--------------	---	------------------	---

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Nombre responsable meta:	Aura Janeth Malagón	Cargo:	Subdirectora - Subdirección de Gestión Corporativa			
Tipo de meta	Creciente					
Avance físico y presupuestal						
Magnitud programada vigencia 2024	0.15	Magnitud ejecutada vigencia 2024	0.149	% ejecución vigencia 2024	99.9%	
Presupuesto programado vigencia 2024	109.225.918	Presupuesto ejecutado vigencia 2024	92.093.549	% ejecución 2024	84.3%	
Presupuesto programado reservas definitivas 2023	-	Presupuesto girado reserva 2023	-	% ejecución 2023	-	

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7891 - Fecha de corte: 31/12/2024

Avance cualitativo de la meta proyecto vigencia

Esta meta, cuyo objetivo es consolidar una estrategia que articule la transparencia, la participación ciudadana y la mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía, se desarrolló en 2024 en el marco del cronograma PAI “Plan de Transparencia, Participación y Servicio a la Ciudadanía”. A través del desarrollo de este plan, se logró un enfoque alineado con el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía (MDRIC), y se alcanzó un cumplimiento del 99.9% de la meta..

Entre las actividades que se destacan en la implementación de la estrategia, se destaca el trabajo integral liderado por la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía y la ejecución de acciones específicas enmarcadas en el PAI:

1. Creación y Consolidación de la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía

En el 2024 se creó la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento con la Ciudadanía, un espacio estratégico diseñado para coordinar y articular las acciones necesarias para implementar el MDRIC. Esta Mesa permitió fortalecer la alineación con las políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, Servicio a la Ciudadanía y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

La Mesa definió lineamientos claros de operación y seguimiento, incluyendo la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de su reglamento de funcionamiento y el plan de acción 2025. Asimismo, a través de reuniones trimestrales, se discutieron los avances, los retos y los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, que facilitaron un monitoreo constante y efectivo de las acciones emprendidas.

2. Acciones Claves Implementadas dentro del PAI

• Transparencia y Acceso a la Información Pública:

Se realizaron revisiones mensuales del contenido publicado en la página web del DASCD, asegurando su alineación con la "Guía para el Manejo y Uso de los Contenidos de la Página Web del DASCD". Además, se garantizó la actualización mensual de la información reportada en la Guía de Trámites y Servicios del SuperCADE Virtual, respaldada por certificaciones de confiabilidad.

• Participación Ciudadana:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El fomento de espacios participativos incluyó la participación en ferias de servicios organizadas por el SuperCADE Móvil, la promoción de la encuesta de satisfacción y reuniones con grupos de valor para actualizar la plataforma estratégica del DASCD.



Las ferias en las que participó el DASCD son:

- 01 de agosto de 2024: Chapinero, plazoleta Lourdes.
- 22 de agosto de 2024: Ciudad Bolívar, Parque Illimani
- 07 de noviembre de 2024: Suba

Adicionalmente, se analizaron los resultados del Índice Institucional de Participación Ciudadana (IIPC) 2023, identificando brechas y definiendo actividades correctivas que buscarán fortalecer los indicadores de participación ciudadana durante el 2025. Estos resultados fueron socializados con la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento con la Ciudadanía y se incluyeron en el plan de acción para la Modelo Distrital de Relacionamiento con la ciudadanía del 2025.

• Mejora del Servicio a la Ciudadanía:

Se llevó a cabo 1 sesión de capacitación sobre las políticas distritales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, Servicio a la Ciudadanía y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, dirigidas a los colaboradores del DASCD, con el fin de sensibilizarlos sobre la aplicación de estas políticas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Así mismo se diseñaron e implementaron campañas de comunicación enfocadas en sensibilizar en los protocolos de atención diferencial y protocolos de atención telefónica, el uso del lenguaje claro, el uso de la encuesta de satisfacción y la normativa para la atención de PQRSD, entre otras.

Ciudadanía en Acción:

Conoce tus Derechos y Deberes

Descubre cómo construir una relación basada en el respeto mutuo, el DASCD está para ti

Para más información aquí

Protocolos de Atención Ciudadana

Enfoque Diferencial

- En el caso de una persona con discapacidad visual evita darle instrucciones empleando expresiones como allá, por aquí o señalar con la mano, la cabeza o cualquier otro modo que nos sea mediante términos concretos.
- En el caso de una persona con discapacidad auditiva acudir al sistema de la línea de Centro de Relevos que permite la comunicación bidireccional entre personas sordas y oyentes a través de una plataforma tecnológica que cuenta con intérpretes de LSC en línea y la opción de video mensajes por

WhatsApp en la línea 3177735093

¿Sabías que existe la Ley 1979 de 2019?

Esta Ley reconoce y otorga beneficios a los veteranos de la Fuerza Pública, destacando su labor y el apoyo fundamental de sus familias en la defensa nacional.

Entre los beneficios sociales se incluye la atención preferencial. Por eso, en el DASCD disponemos de filas especiales para veteranos, junto a las de mujeres embarazadas, personas con discapacidad y adultos mayores.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Como se mencionó previamente, para el 2024 el cumplimiento de la meta fue del 99,9%. Si bien se lograron avances significativos en la implementación de la estrategia durante el año, quedó pendiente la finalización de una actividad clave: la modificación de la denominación del proceso "Atención al Ciudadano" a "Relacionamiento con la Ciudadanía". Esta transición no se completó debido a la necesidad de realizar ajustes adicionales en la caracterización del proceso. En consecuencia, la culminación de esta actividad se ha establecido como una prioridad para 2025.

Durante el II semestre de 2024, el proyecto 7891 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DASCD: HACIA UNA GESTIÓN PÚBLICA CENTRADA EN LA CIUDADANÍA avanzó significativamente en el cumplimiento de sus objetivos, con un enfoque en la optimización de procesos clave y la adopción de tecnologías emergentes. Estos esfuerzos fortalecen la capacidad institucional del DASCD para ofrecer servicios de calidad y promover una administración pública más alineada con las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

En resumen, 2024 fue un año clave en la consolidación de la gestión institucional, sentando las bases para un proceso continuo de modernización y mejora, con el objetivo de lograr una gestión pública más eficiente y centrada en la ciudadanía.

5.7 Metas Sectoriales y Estratégicas Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura.

Meta Plan de Desarrollo No. 379 - Asistir 46 entidades y organismos distritales para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Índice de Desempeño Institucional (IDI).



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Metas Plan de desarrollo									
Código meta	Descripción meta	Tipo de meta	Vigencia	Magnitud			Ejecución Presupuestal (Cifras en pesos corrientes)		
				Programada	Ejecutada	% de avance magnitud	Programado	Ejecutado	% de ejecución
379	Asistir 46 entidades y organismos distritales para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco del Índice de Desempeño Institucional (IDI).	Constante	2024	46	46	100%	\$2.089.608.505	\$2.077.804.343	99%
TOTAL							\$2.089.608.505	\$2.077.804.343	99%

Fuente: Informe Plan de Acción – Proyecto 7971 Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño -Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024

En el marco de la implementación del plan de desarrollo "Bogotá Camina Segura", el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, le ha apostado a asistir a 46 entidades y organismos distritales para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Durante el 2024, se realizó el 100% de esta asistencia. Se resalta en la vigencia el trabajo realizado a través de 7 mesas sectoriales las cuales fueron ejecutadas durante los meses de octubre y noviembre donde se realizó la cobertura de los 15 sectores administrativos y se contó con la participación de las 46 entidades del distrito, a las cuales se les brindó una primera fase de capacitación en temas que presentaron mayor oportunidad de mejora de acuerdo con los resultados FURAG en la política de Gestión Estratégica del Talento Humano y teniendo en cuenta las recomendaciones que tuvieron mayor número de frecuencia en las entidades distritales.

En las mesas se abordaron temas como: elaboración del plan de acción para la GETH, plan de capacitación, plan de bienestar, acuerdos de gestión, evaluación del desempeño, desvinculación asistida, entre otras, asimismo se realizó la socialización de los resultados de madurez del sistema de seguridad y salud en el trabajo teniendo estos resultados como insumos para la construcción del plan de gestión estratégica de talento humano.

Por otra parte se realizó un taller para la construcción de la propuesta del plan de talento humano para el 2025, teniendo en cuenta los diferentes resultados obtenidos como fue la encuesta de clima laboral y ambiente organizacional, resultados FURAG, matriz de SST e índice de desarrollo del servicio civil Distrital. Así mismo, se realizaron actividades masivas en facebook live en temas transversales como integridad versus conflicto de Interés y el plan de capacitación. Con el conjunto de estas actividades se da cumplimiento de la meta propuesta para la vigencia 2024.

Las actividades realizadas en 2024, fueron las siguientes:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

1. Implementar acciones para promover la adecuada planificación con datos oportunos y veraces, diseño de puestos de trabajo, perfiles ocupacionales pertinentes y óptimo reclutamiento y selección.
2. Implementar acciones para fortalecer la gestión de competencias comportamentales (habilidades blandas) y funcionales con énfasis en las e-skills (competencias digitales) y el aprendizaje continuo.
3. Implementar programas de bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo que reconozcan y enaltezcan la labor de los servidores públicos y colaboradores, con condiciones de trabajo optimas que generen sentido de pertenencia y vocación de servicio, que permita para alcanzar los objetivos institucionales que impactan positivamente la ciudad.
4. Acciones para potencializar y mantener los sistemas de información de gestión del talento humano como el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, entre otros.
5. Desarrollar acciones efectivas para mejorar la comunicación y trasmisión de información para generar un trabajo colaborativo con los equipos transversales del talento humano del distrito.
6. Realizar acompañamiento y/o Capacitaciones a las Entidades y Organismos distritales en las temáticas que se identifiquen con oportunidades de mejoramiento de acuerdo con los resultados FURAG en la política de GETH.

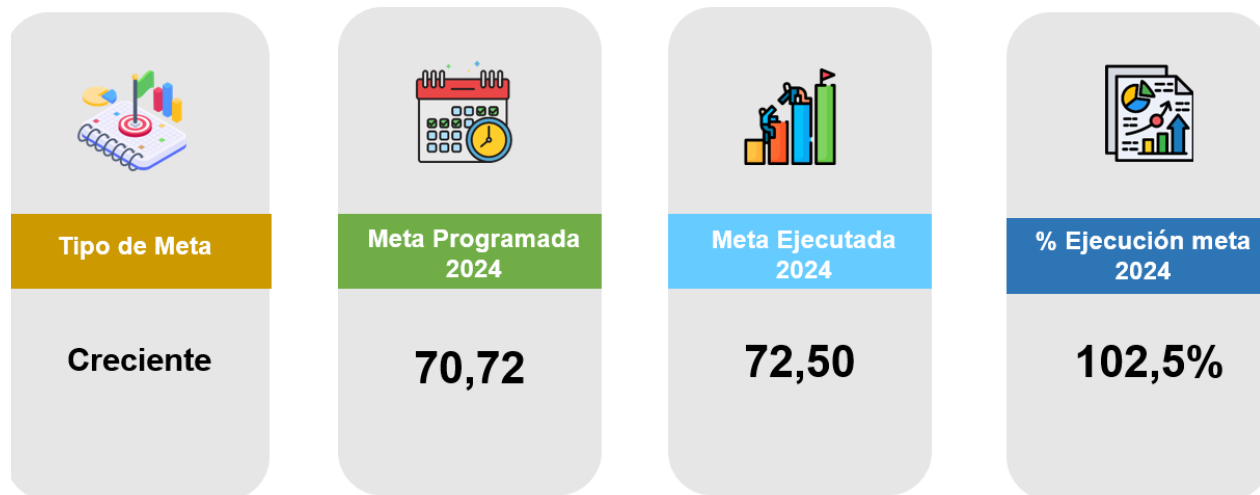
Las 46 entidades asistidas durante la vigencia 2024 se relacionan a continuación:

1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
2. Veeduría Distrital de Bogotá D.C.
3. Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Secretaría Distrital de Hacienda.
5. Secretaría de Educación del Distrito.
6. Secretaría Distrital de Movilidad.
7. Secretaría Distrital De Salud.
8. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
9. Secretaría Distrital del Hábitat.
10. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
11. Secretaría Distrital de Planeación.
12. Secretaría Distrital de la Mujer.
13. Secretaría Distrital de Integración Social.
14. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.
15. Secretaría Distrital de Ambiente.
16. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.
17. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB.
18. Secretaría Jurídica Distrital.
19. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.
20. Instituto para la Economía Social - IPES.
21. Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER.
22. Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
23. Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP.
24. Caja de Vivienda Popular - CVP.
25. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.
26. Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

27. Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON.
28. Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA.
29. Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB.
30. Jardín Botánico "José Celestino Mutis".
31. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP.
32. Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.
33. Instituto Distrital de Turismo - IDT.
34. Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
35. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD.
36. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV.
37. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
38. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA.
39. Lotería De Bogotá.
40. Canal Capital.
41. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU.
42. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
43. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
44. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
45. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
46. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA.

Meta Estratégica 71 - Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital



La medición realizada en el 2024 obtuvo un puntaje de 72.5 puntos para el Distrito Capital. Esta medición se encuentra enmarcada en el Programa No. 34 : Talento Humano Unido por la Ciudadanía. El resultado refleja un alto nivel de desarrollo en las entidades distritales.

El informe se encuentra publicado en: <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/informacion-interes/estudios-investigaciones-otras-publicaciones>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

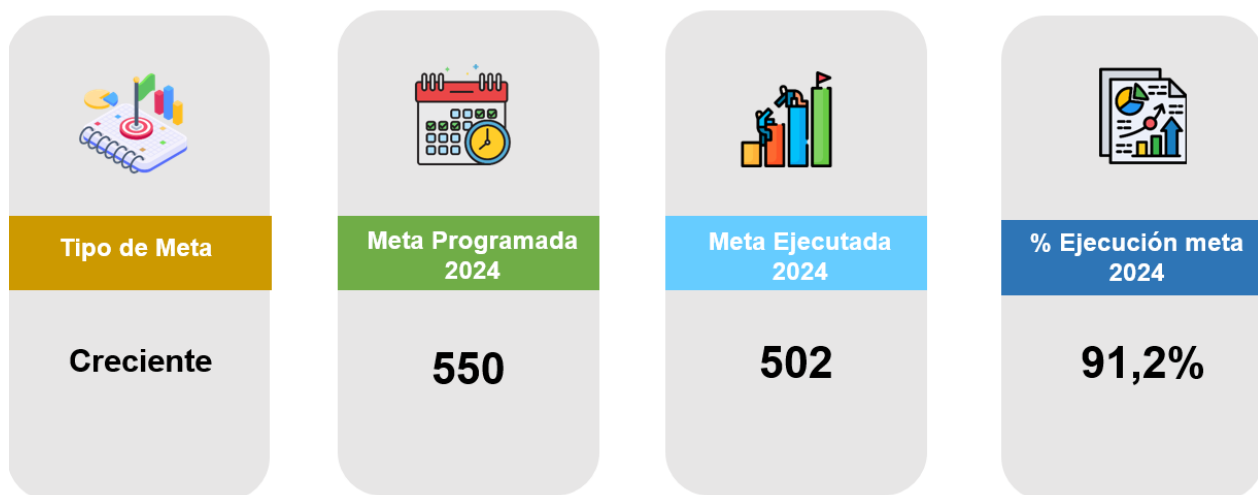
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



La sobre ejecución en este caso, es entendible, dado que esta medición se realiza con un diseño muestral de los servidores públicos distritales. Las muestras estadísticas tienen márgenes de error, dado que están estimando la percepción de un universo conocido a partir de la escogencia de una muestra poblacional. Es por ello que la estimación creciente de este indicador no puede ser precisa respecto del resultado que se obtendría cada año. Por lo anterior en esta oportunidad se cuenta con un puntaje mayor al estimado que refleja una leve sobre ejecución de la meta.

Los logros obtenidos con esta medición, en diferentes vigencias, su metodología y conceptualización se encuentran ampliamente detallados en el capítulo de “Principales Logros 2024”.

Meta estratégica No 83 “Número de nuevos empleos creados en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos distritales, de acuerdo con lo definido en los estudios técnicos”



Esta Meta está incluida dentro del objetivo 5 “Bogotá confía en su Gobierno” del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, el cual tiene como meta proyectada para el año 2027, la creación de 2.000 empleos y determina como fuente de línea base al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

En el momento en que se formuló la meta, se planteó para el 2024 la creación de 550, sin embargo, solo se logró la creación de 502, por las siguientes razones:

- La creación de 98 empleos en la Secretaría del Hábitat, que contaban con concepto técnico para su creación desde diciembre de 2023 y que de acuerdo con la información de la entidad se debía pedir un alcance al concepto técnico. Sin embargo, al recibir la solicitud se evidenció que desde el punto de vista técnico se debía hacer una nueva solicitud porque la modificación que se quería realizar difería

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de la inicialmente aprobada. Luego de varias mesas de trabajo y ajustes se expidió Concepto Técnico el 11 de septiembre de 2024, luego la Secretaría debía surtir los pasos restantes para la expedición del Decreto del Alcalde. Con corte al 31 de diciembre, no había sucedido esta expedición.

- La creación de 179 empleos en la Secretaría de Gobierno para las comisarías de familia. De acuerdo con el cronograma que inicialmente había sido entregado por la entidad al DASCD la solicitud de concepto se realizaría en el mes de agosto y se realizó hasta el mes de septiembre, se hicieron las solicitudes de ajustes pertinentes por parte del DASCD y la nueva solicitud fue radicada hasta mitad del mes de noviembre, razón por la cual el concepto se expidió en el mes de diciembre. La Secretaría radicó la solicitud de viabilidad financiera ante la Secretaría de Hacienda, y al no tener completos los requisitos no se dio la expedición del Decreto con lo que se concreta la creación de los empleos.

De acuerdo con lo anterior, se precisa que la creación de empleos es un proceso que no depende del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital exclusivamente, sino que confluye la voluntad y el trámite de varios actores por lo que a pesar de las proyecciones que en su momento parecían reales para que se concretarán, esto no sucedió. En todo caso, los dos casos planteados se encuentran en curso para ser expedidos los actos administrativos, lo que se espera suceda durante el primer semestre de 2025.

6. POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL



La Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 aprobada mediante Documento CONPES D.C. 007 de 2019 parte de reconocer que el elemento más valioso para una organización es el talento de las personas que trabajan para ella, y aún más en el contexto actual en donde la competitividad, la gestión del conocimiento, la innovación y la productividad son atributos esenciales para un quehacer organizacional efectivo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El objetivo general de la Política Pública de GITH consiste en: gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar.

La información que se presenta a continuación refleja los avances cuantitativos y cualitativos de los productos de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano con corte a 31 de diciembre del 2024. La Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano está compuesta por 39 productos, de los cuales 32 que se encuentran vigentes para el año 2024. El DASCD como entidad líder de la Política, tiene a cargo 23 de éstos, y 9 productos están bajo la responsabilidad de otras entidades: la Veeduría Distrital (3), La Secretaría Distrital de Planeación (1), la Secretaría General (3), la Secretaría de Ambiente (1) y la Secretaría Distrital de Salud (1).

El DASCD ha creado un tablero de control, para hacer seguimiento a la ejecución de los productos, donde se dispone de la información de cumplimiento de las metas anuales, las fichas de los indicadores de los productos, entre otras.

El tablero se encuentra disponible en la página WEB del DASCD¹²:

Ilustración 15 Tablero de control de seguimiento a la ejecución de la Política de GITH



Presentación
TABLERO DE CONTROL

POLÍTICA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO

La Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030, fue aprobada mediante CONPES D.C. 07, publicado en el registro distrital 6700 del 20 de diciembre de 2019 y en la actualidad se encuentra en ejecución. La cual tiene por objetivo: *“gestionar el potencial del Talento Humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”*.

Para lograr dicho objetivo, la política concreta sus acciones en “productos” que son los bienes y servicios que se entregan en el marco de esa intervención pública, para subsanar la situación problemática identificada. Para el caso de los productos de esta Política, se fijaron 39, de los cuales 33 entraron en vigor entre la vigencia 2019 y 2019 y los restantes 6 productos durante la vigencia 2021.

El presente tablero de control, tiene por objeto mostrar el avance de cada uno de los productos, de forma semestral y de conformidad con lo reportado por cada uno de los responsables de su implementación. Constituye una herramienta de gestión que pretende contribuir en el monitoreo y seguimiento de la política, lo cual resulta determinante en el logro de su cumplimiento.

¡Bienvenidos y bienvenidas!

Disponible en: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiOGUxOGM0ZjU0ZGI4OS00NTc4LWJhNzMtNjBjOWZmZDhjMDIiIiwidCI6IjYyZDk5M2VlTlZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection1a4b8a922db0eed2c1b0>

A continuación, se describe los avances de cada uno de los productos:

¹²<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiOGUxOGM0ZjU0ZGI4OS00NTc4LWJhNzMtNjBjOWZmZDhjMDIiIiwidCI6IjYyZDk5M2VlTlZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection1a4b8a922db0eed2c1b0>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Productos del Objetivo No 1: Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales.

1.1.1 Programa de Reclutamiento de Talentos

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución Diciembre 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política al 2030
Número de empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos desarrollados por entidades y organismos distritales	7.317	6.907	7.580	6.907

Es un programa que le apuesta a la consolidación de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, empleos temporales, empleos de período fijo) y al uso de herramientas tecnológicas para facilitar la concurrencia de múltiples candidatos, la medición de competencias laborales y la conformación de bancos de candidatos.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030 y su indicador es de tipo creciente, es decir que la ejecución actual refleja el avance de los cuatro años de ejecución. Es decir que el acumulado de este indicador corresponde a **6.907** empleos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos.

El número de personas vinculadas, por cada de las siguientes estrategias que hacen parte del programa, se da de la siguiente manera:

- 1. Concursos de Mérito Carrera Administrativa.** Mediante convocatorias públicas de méritos desarrolladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos de carrera administrativa pertenecientes a entidades y organismos del Distrito Capital, ha sido provistos 2418 empleos. Adicionalmente, de acuerdo con la información reportada por las entidades y organismos distritales, 511 empleos fueron provistos a través del uso de lista de elegibles en el 2023 y 317 en el 2024. **En total en este componente se contarían con 3.246 empleos acumulados al 2024.**
- 2. Pruebas Empleos Libre Nombramiento y Remoción.** En desarrollo de pruebas efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales se ha logrado la realización de pruebas para gerentes públicos que ha culminado con la designación efectiva de servidores, distribuidos así: en 2020, son 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441, en 2023 con 419 y lo corrido del 2024 con 1.150 **para un total de 2.969**
- 3. Pruebas Empleos de Carrera Administrativa:** Para promover una selección objetiva en (16) entidades y Organismos Distritales practicaron pruebas SEVCOM a los aspirantes a empleos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

provistos a través de nombramientos en provisionalidad y en encargo que ha culminado con la vinculación de **158 servidores**, para empleos de los niveles profesional, técnico y asistencial.

- 4. Selección de Talentos y banco de hojas de vida.** A través de la plataforma de Selección de Talentos se realizó el proceso para la provisión de 248 empleos temporales de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la que participaron más de 17.000 personas. A su vez, se realizó la conformación del Banco de Hojas de Vida para el empleo de Jefe o Responsable de Control Interno para el período institucional 2022-2025 para proveer 47 empleos. Así como 237 empleos provisionales para la Secretaría de Educación, en el 2020 y 2021. En el 2024 se realiza un proceso de conformación del Banco de Hojas de vida para los gerentes de las Subredes Integradas de Servicios de Salud, del cual se realizó la provisión de 2 empleos. **Para un total de 534 empleos**

De acuerdo con lo anterior el avance acumulado de este producto es de **6.907 empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos**, lo que indica un **94.3%** de avance en la ejecución del producto, respecto de lo programado en esta vigencia.

Para el año 2024 se estimaba contar con la provisión de empleos resultantes de la Convocatoria Distrital 5, donde se convocaron 1.821 vacantes y cuyas listas expidieron el 19 de agosto de 2024 y el proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida para los equipos comisariales de la Secretaría de Integración Social que se estaba realizando a través del programa Selección de Talentos, y se ofertaban 424 vacantes. Sin embargo, con corte al 31 de diciembre de 2024, las 4 Secretarías se han provisto 614 empleos es decir el 33,7% de las vacantes ofertados, para el caso específico de la Secretaría de Educación Distrital, se debieron realizar audiencias de desempate, lo que ha demorado los nombramientos. Por otra parte, el proceso de conformación del banco de hojas de vida fue suspendido dos veces por procesos de tutela lo que retrasó el cronograma del proceso, y solo hasta el 3 de enero de 2025 se conformó el banco y se dio inicio al proceso de nombramiento. Teniendo en cuenta esta situación se alcanzó un cumplimiento del 94,3%.

Este programa se encuentra vigente hasta el 2030, donde se pretende haber provisto a través de procesos selección abiertos y meritocráticos 7.580 empleos en las entidades y organismos distritales. El propósito es que las entidades y organismos apropien la herramienta de Selección de Talentos para que realicen los procesos de selección que puedan llevar a cabo directamente a través del módulo con el apoyo del DASCD.

1.1.2 Banco de Proveedores "Talento no palanca" para candidatos a celebrar contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Distrito Capital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo	33.692			

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

a la gestión seleccionados a través del Banco de Proveedores del Distrito Capital		37.333	45.400	37.333
---	--	--------	--------	--------

El Banco de Proveedores "Talento no palanca" es una estrategia a través de la cual los ciudadanos interesados en vincularse mediante contratos de prestación de servicios con la administración distrital puedan registrar su perfil laboral, manifestar su interés según los campos de acción pública y postularse a máximo 3 entidades. Promueve el acceso público, abierto y democrático a oportunidades contractuales, en esta modalidad en las entidades y organismos del Distrito Capital.

La estrategia nace en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano y se desarrolla gracias a la voluntad de la Alcaldesa Mayor de Bogotá de poner a disposición de la ciudadanía una herramienta web gratuita para que quienes estén interesados en vincularse contractualmente con entidades y organismos distritales puedan postular su hoja de vida, para ser considerada por las entidades y organismos distritales, a través de contratos de prestación de servicios, apalancando algunas acciones afirmativas frente a grupos poblacionales de especial protección. Las condiciones para el funcionamiento de la plataforma Talento No Palanca fueron establecidas en la Directiva 001 de 2020 proferida por la alcaldesa Mayor de Bogotá.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030 y su indicador es de tipo creciente, es decir que la ejecución actual refleja el avance de los cuatro años de ejecución. Se han suscrito contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión haciendo uso del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, por parte de las diferentes entidades y organismos Distritales así:

Se han suscrito **37.333** contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por parte de las diferentes entidades y Organismos Distritales. Los cuales se han suscrito de la siguiente manera:

Contratos suscritos a 31 diciembre de cada anualidad	Año
6.179	2020
5.009	2021
9.185	2022
10.688	2023
6.272	2024
	(corte disponible a la fecha de elaboración de este informe 31 de octubre del 2024)
37.333 Total acumulado	

Lo anterior indica que en la vigencia de la implementación de la estrategia **se han suscrito 37.333 contratos bajo esta modalidad, lo que refleja una ejecución del 111%** respecto de la meta programada para el 2024

Este producto tiene programada su vigencia hasta el 2030, momento para el cual se espera que se hayan contratado mediante la plataforma TNP 45.400 personas. Con la puesta en marcha de este producto se espera que las entidades y organismos Distritales en el momento de requerir contratar

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

una persona por contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, tengan como una opción priorizada buscar el perfil en el Banco de Hojas de Vida de Talento No Palanca y lograr crear de esta manera una confianza en la ciudadanía que registra su perfil en busca de una oportunidad, basado en sus estudios y experiencia profesional. Con los resultados que se han obtenido hasta el momento se han superado las metas propuestas para cada año de ejecución.

1.1.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2029
Número de personas participantes en la estrategia de control social y rendición de cuentas del talento humano	50	101	550	659

La estrategia se encuentra liderada por la Veeduría Distrital y tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los ciudadanos, para lo cual las entidades deben explicar y justificar la gestión pública integrando los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos (Ley 1757 de 2015).

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2029. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que la ejecución actual refleja el avance únicamente del periodo 2024, que para este caso es de 101 personas participantes. Durante los años de ejecución da cuenta de un total de 659 personas participantes. En lo corrido del 2024 se ha hecho el alistamiento de la aplicación de la metodología encaminada a que las entidades participen de un reto en el cual se entabla un diálogo entre las entidades y sus grupos de valor, respecto del talento humano de la organización. Para esta vigencia se planeó esta estrategia con las 20 Alcaldías Locales.

La convocatoria a las entidades estuvo dirigida al jefe de la oficina de talento humano de las entidades y una (1) persona de su equipo de trabajo. A continuación, se detallan los tres (3) módulos

Módulo 1. Introducción: Se realizaron 2 jornadas de fortalecimiento de capacidades a las que asistieron 202 personas y se recibieron 134 evaluaciones de las jornadas, con los siguientes resultados: 57% funcionarios y 43% ciudadanía.

Módulo 2. Reto “Diálogo Ciudadano sobre talento humano” 2024: En esta etapa las 20 Alcaldías Locales se comprometieron a realizar su diálogo ciudadano sobre talento humano como ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía con una fecha límite hasta el 15 de octubre de 2024. Las 20 localidades recibieron asistencia técnica para la programación.

Módulo 3. Evaluación 2024: A la fecha de entrega de este informe, dos Alcaldías Locales, San Cristóbal y Suba, enviaron la sistematización de sus diálogos de Talento Humano.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Las dos (2) localidades atendieron en este tercer módulo 101 Personas, constituyéndose el dato que se reportan en esta meta del 2024. Por lo cual se estima que en el resto de tiempo de ejecución de este producto esta cifra pueda aumentar conforme se actualice el reporte de las otras 18 localidades participantes restantes.

En el 2023 la estrategia estuvo dirigida a las Subredes Integradas de Servicios de Salud y a las entidades vinculadas de la Administración Distrital.

Se espera que, para la finalización del producto en el año 2029, se cuente con la participación total de 550 personas, y que se hayan promovido las siguientes acciones:

1. Sensibilizar mediante jornadas pedagógicas a personas vinculadas a las entidades distritales y ciudadanía.
2. Crear espacios y lineamientos para la inclusión de un capítulo de talento humano en las jornadas de rendición de cuentas
4. Socializar en diferentes espacios sobre las convocatorias de empleo público distrital realizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Promocionar comportamientos éticos y de valores en los servidores públicos en los planes de bienestar. Y
6. Formar a los colaboradores del distrito en el Curso de Control Social al Empleo Público y estará disponible en Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO.

1.1.4 Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores/as reconocidos como por sus aportes al desarrollo de la gestión pública del Distrito	150	150	1480	669

Es un programa a través del cual se hace un homenaje y reconocimiento a las y los colaboradores, que sobresalen por sus contribuciones en el desarrollo del distrito. Tiene como objetivo resaltar el impacto social de las iniciativas presentadas y visibilizar las buenas prácticas en el sector público distrital. Desde el 2016 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ha realizado las Galas de Reconocimiento en las cuales se busca ampliar el rango de reconocimiento de los empleados de carrera administrativa con desempeño sobresaliente, y se incluyen nuevas categorías que resaltan ideas y experiencias innovadoras, iniciativas en gestión del conflicto y compromiso institucional, enfoque de género, entre otras.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que la ejecución actual refleja el avance únicamente del periodo que para este caso es de 150 personas reconocidas en el programa, y hace referencia a las personas

Durante la vigencia 2024, se llevaron a cabo varias actividades clave en el marco del Programa de Reconocimiento, destacando las siguientes: actividad Gala de reconocimiento "Excelencia que Deja Huella", que resaltó la excelencia en la gestión pública; la realización del Premio Distrital de Alta Gerencia, que promovió la innovación y la transparencia; la conmemoración del Día Distrital contra el Feminicidio, enfocada en sensibilizar sobre la prevención de la violencia de género; la conmemoración del día de las y los secretarios del Distrito, que promueve valores del servicio público y la modernización administrativa; el día internacional de la salud de las mujeres; el congreso de talento humano; así como la actualización del Documento Técnico Metodológico y de Avance del Programa de reconocimiento. Por lo anterior fueron beneficiados durante el año 150 colaboradores del distrito reconocidos, para un cumplimiento de la meta programada del 100% en la vigencia.

El total de personas galardonadas en este programa a la fecha es de 669, y han sido galardonadas principalmente en el marco de las Galas de Reconocimiento a servidores y servidoras del Distrito, que para el año 2019, se denominó: "Talento que Ama Bogotá"; para el 2020: "Talento al servicio de Bogotá"; 2021: "Talento comprometido con el renacer de Bogotá", 2022: "Talento al servicio de la Bogotá que estamos construyendo", 2023: Talento Haciendo Historia"

El producto finaliza en la vigencia del 2030, con el reconocimiento de al menos a 1.480 personas al servicio del distrito capital por sus aportes al desarrollo de la gestión pública, influenciando de esta manera positivamente en el fortalecimiento institucional, en el crecimiento personal y profesional y en la relación entre la ciudadanía y servidoras, servidores y colaboradores públicos de las entidades del Distrito Capital, con el diseño de estrategias de motivación y reconocimiento de las diferencias y diversidad, que mejoran la productividad organizacional y calidad en la atención y prestación de bienes y servicios públicos.

1.2.1 Sistema de seguimiento al Programa de conflictos de interés, implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Porcentaje de implementación del Sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés	88%	88%	100%	88%

El programa de gestión de conflictos de interés se implementa a través de una herramienta de información que permite conocer y tomar las medidas respecto de los conflictos de interés que se presenten en las entidades distritales, el cual contribuye a disminuir actos de corrupción, de los cuales se sabe que trastocan los sistemas democráticos e igualitarios, y por ende impiden un desarrollo pleno de los derechos humanos por parte de los ciudadanos, desnaturalizando el Estado Social de Derecho y debilitando las instituciones.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El producto inició desde el 2020 hasta el 2030. El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2024. En el 2020, el producto había avanzado el 20% correspondiente a la fase de: “1.estandarización del procedimiento para el reporte de conflictos de interés”, en el 2021 cierra con el 60% que indica adelantos en la fase de “2.sensibilización en la declaración”; en el 2022 se completa el 80% del producto correspondiente a la fase de “3. Sistematización” disponiéndose la producción completa de la declaración de conflictos de interés por parte de servidores y colaboradores del distrito en la plataforma SIDEAP. A partir del 2023 se avanza en la fase 4 denominada: “Reportes”. Que se refiere a la generación y seguimiento de los reportes disponibles de la información recopilada en el SIDEAP, lo que incluye el fortalecimiento de este módulo.

Se destaca en el 2024 que se emitió la Circular Externa 09/2024 sobre los lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020. Adicionalmente se llevaron a cabo actividades pedagógicas dirigidas a servidores y contratistas de la Administración distrital y que se realizaron a través de medios digitales

Como una acción de mejora en la plataforma SIDEAP donde se realiza la respectiva declaración en esta vigencia se incorporó la firma electrónica, la cual garantizará la autenticidad de los documentos y facilitará el diligenciamiento de los documentos. El reporte de conflicto de interés, del 2024, indica que fue realizado en 18.632 servidores vinculados activos al 30 de abril del 2024.

Es importante mencionar que ya se encuentra en el sistema de analítica de datos, la consulta de la cantidad de conflictos de interés que son reportados en el SIDEAP, lo cual se encuentra disponible en el siguiente link:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibDE2MmI5MmItMmFjNi00MjYyLTk2MjUtM2NjZmRiYzkyZmRmliwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOjR9>

Ilustración 16 Visualización de Indicador de declaración de conflictos de interés

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Fuente: Sistema de Análítica de datos – Indicador de declaración de conflictos de interés

El producto tiene vigencia hasta el 2030, momento para el cual se debe haber cumplido con el 100% de las fases que lo componen: 1. estandarización del procedimiento para el reporte de conflictos de interés; 2. sensibilización en la declaración; 3. Sistematización; y 4. Reporte. No obstante, la finalidad del producto va más allá de lograr generar un reporte anual de los potenciales conflictos de interés que declaren los colaboradores del Distrito, tiene como finalidad fomentar la cultura del autocontrol e implementar acciones que ayuden a la integridad, transparencia y probidad de las personas que se encuentran vinculadas al Distrito y así evitar que se configuren actos de corrupción al materializarse conflictos de intereses que no sean declarados oportunamente.

El seguimiento a los conflictos no solo contribuye con la Política de Gestión Integral del Talento Humano, sino que también aporta a la política de integridad y transparencia del Distrito, y a que el Distrito con estas herramientas aumente en puntuación en la medición FURAG.

1.2.2 Fortalecimiento de las oficinas de talento humano en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de Oficinas de Talento Humano acompañadas en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción	10	32	100	84

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La estrategia se encuentra liderada por la Veeduría Distrital y tiene como finalidad realizar acompañamiento a las Oficinas de Talento Humano en la implementación de herramientas en temas de manejo de conflictos de interés, prevención del soborno, integridad y la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, a través de reuniones, capacitaciones y talleres.

La ejecución del programa desde que inició en el 2021 y con corte a diciembre del 2024 ya se da cuenta de un total de 84 Oficinas de Talento Humano que corresponden a distintas entidades y organismos distritales, acompañadas en este marco.

En la vigencia del 2024, se adelantaron diferentes sensibilizaciones con respecto de Lineamientos Anti Soborno, conflictos de Interés, transparencia y lucha contra la corrupción. El incremento de este reporte, respecto de la meta planeada para el año, responde al trabajo de incidencia territorial realizado en las 20 localidades del Distrito Capital a través de la integración de las Alcaldías Locales en el marco del producto: *1.1.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito*, lo que impactó significativamente el aumento de la participación.

A continuación, se relacionan las entidades y personas a las cuales se les brindó el acompañamiento:

1. Secretaria Distrital de Salud (14 personas)
2. Metro de Bogotá (71 personas)
3. Catastro Distrital (74 personas)
4. Canal Capital (4 personas)
5. Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) (32 personas)
6. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos (UAECOB) (20 personas)
7. Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) (15 personas)
8. Instituto Distrital de Artes (IDARTES) (14 personas)
9. Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASC) (5 personas)
10. Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) (3 personas)
11. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE)
12. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP)
13. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) (32 personas)
14. Instituto Distrital de Turismo (IDT) (13 personas)
15. Instituto para la Economía Social (IPES) (2 personas)
16. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano (RENOBO) (19 personas)
17. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) (40 personas)
18. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP) (14 personas)
19. Secretaría de Educación Distrital (SED) (62 personas)
20. Secretaría de Integración Social (SDIS) (4 personas)
21. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) (99 personas)
22. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE (SISS) (4 personas)
23. Terminal de Transporte S.A (TT) (2 personas)
24. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) (10 personas)
25. Secretaría Distrital de Planeación (SDP) (8 personas)
26. Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) (6 personas)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASC.

27. Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) (3 personas)
28. Secretaría Distrital de Hábitat (SDHabitat) (29 personas)
29. Secretaría de la Mujer (3 personas)
30. Alcaldía Local de Fontibón (34 personas)
31. Alcaldía Local de Puente Aranda (4 personas)
32. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE (SISS OC) (33 personas)

Se espera que para el año 2030, año de finalización del producto, se cuente con un acompañamiento de al menos 100 oficinas de talento humano, lo que redunde en una implementación efectiva de herramientas de integridad y prevención de la corrupción al interior de las entidades. Esta situación deberá contribuir con el logro de las metas de los ODS como es el caso de “Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas, crear en todos los niveles instituciones transparentes que rindan cuentas, garantizar el acceso a la información pública y proteger las libertades fundamentales”.

1.2.3 Directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2021	Terminado 2021
Documento de directrices entregado a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios	52	52

El producto cerró su ejecución en la vigencia del 2021, y se encontraba liderado por la Veeduría Distrital, entidad que cumplió el cometido de la elaboración y entrega a las entidades distritales del documento denominado: “Directrices a las Entidades Públicas Distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios”, La guía se constituyó en un documento de apoyo para que las entidades del Distrito implementen controles tendientes a mitigar los riesgos de corrupción, asociados a sus procesos de contratación; al igual que prevenir, identificar o sancionar de manera efectiva las consecuencias que suelen derivarse de estos, como la pérdida de recursos públicos, el retraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la afectación a la legitimidad y confianza en las instituciones públicas.

Así mismo, pretende promover la adopción de buenas prácticas en la contratación estatal que respondan a los estándares internacionales existentes en la materia y a las recomendaciones que han sido formuladas en la jurisprudencia nacional

La guía se encuentra disponible en: https://veeduria-distrital.micolombiadigital.gov.co/sites/veeduria-distrital/content/files/000069/3427_informe70.pdf

1.3.1 Red Distrital de Innovadores Públicos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores vinculados a las entidades distritales, que participan de la Red Distrital de Innovadores Públicos	250	319	3150	1680

Es un producto liderado por la Veeduría Distrital, su desarrollo se da en el marco del Laboratorio Distrital de Innovación para la Gestión Pública, que adelanta una estrategia de formación que sistematiza y pone a disposición de la ciudadanía y de los servidores del Distrito el conocimiento técnico que produce la Veeduría Distrital. Emplea unas metodologías y enfoques innovadores para promover la reflexión, el cambio actitudinal y el intercambio de experiencias alrededor de temas claves para el ejercicio del control preventivo, el control social y la participación ciudadana incidente.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que la ejecución actual refleja el avance únicamente del periodo que para este caso es de **319 colaboradores** vinculados a las entidades distritales, que participan de la Red Distrital de Innovadores Públicos.

Para dar cumplimiento a la Red de Innovadores Públicos, se debe tener en cuenta que este ultimo trimestre se realizó con el nuevo proyecto de inversión 7944.

Durante el 2024 se llevaron a cabo varias actividades de formación en el marco de la red, llegando a 319 servidores públicos formados en actividades como: Formación Avanzada en Prototipado, la elaboración de un conversatorio sobre Innovación Pública con 32 participantes del equipo de gestión de conocimiento de la Personería de Bogotá. De igual manera el 11 de diciembre se realizó el primer encuentro virtual de la Comunidad de Práctica de Innovadores Públicos del Distrito. En este espacio se compartieron ideas sobre lo que significa una comunidad de práctica y se conversó sobre los posibles propósitos de esta comunidad, esto se encuentra igualmente en el informe general.

En conclusión, se da cumplimiento a la meta programada para el 2024 y se la supera en un **128%** para la creación de la Red de Innovadores Públicos y se da inicio a una comunidad de prácticas.

El producto de la Red de Innovadores Públicos terminará en el 2030 con al menos 3150 de colaboradores vinculados a las entidades distritales. Es una gran apuesta dado en la etapa de agenda pública de la presente política se encontró que la innovación pública constituye un elemento necesario para promover el mejoramiento de la prestación de servicios y la efectividad de las políticas públicas a través de la generación de competencias endógenas para la innovación en el servicio público distrital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Al final de la ejecución del producto se espera haber consolidado la promoción de la innovación en la gestión pública a través de encuentros regulares de intercambio de experiencias (administración pública, empresas, ONG y Academia) y de formación externa; de igual manera contar con una efectiva articulación con el Programa de Formación en Innovación y con la Plataforma Bogotá Abierta; y el mantenimiento operativo y metodológico de la Red con diferentes procesos de formación y la visualización y concreción de iniciativas de innovación al interior de las entidades públicas distritales.

1.3.2 Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	500	510	5730	3.451

El Programa de Formación en Innovación Pública Distrital, busca brindar herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación, así como el desarrollo de competencias en innovación en las servidoras y servidores públicos. La innovación ayuda a transformar la información en ideas factibles y estas ideas en productos o prototipos susceptibles de ser implementados en las entidades públicas.

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que la ejecución actual refleja el avance únicamente del periodo que para este caso es de **510 colaboradores** que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital. La totalidad de participantes en el programa en el transcurso de estos años es de 3.451

Entre los cursos abiertos a la comunidad durante el año, se mencionan los siguientes:

1. Cómo Transformar un Grupo de Innovación en un Equipo de Innovadores
2. Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público
3. Metodologías para la innovación en la gestión pública
4. Retos de Innovación
5. Te tengo el Plan
6. Tendencias de Innovación, un súper mercado de ideas para innovar
7. Yo me lidero

El producto culminará su realización en el año 2030 con la formación de 5730 colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital. Se espera con su desarrollo la creación valor público y confianza en las instituciones y entidades Distritales, una mejor atención a la ciudadanía y entrega de bienes y servicios de manera ágil y eficiente a través de la implementación de iniciativas o proyectos innovadores, pensados desde los servidores y servidoras públicas, en las entidades Distritales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

1.3.3 Inventario Bogotá.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre 2024	Meta total Política 2029	Ejecución total Política 2029
Porcentaje de avance en la consolidación de Inventario Bogotá en desarrollo de la organización y centralización de la información proveniente de los Observatorios Distritales.	50%	50%	100%	50%

La página WEB “Inventario Bogotá” que administra la Secretaría de Planeación, tiene por objetivo que todas las entidades Distritales tengan un canal de comunicación con los ciudadanos y entre ellas; a través de un espacio donde se disponga de los documentos fruto de contrataciones, consultorías, asesoría o investigaciones, así como la centralización de todos los Observatorios Distritales.

Este producto se fundamenta en el Decreto Distrital 396 de 2010 que adoptó medidas para optimizar los recursos del Distrito Capital destinados a la elaboración y divulgación de estudios, información, estadísticas, modelos e indicadores y unifica criterios sobre su manejo, protección, intercambio y acceso y al Decreto Distrital 548 de 2016 que dispuso que la información proveniente de todos los Observatorios Distritales será centralizada en la página web <https://inventariobogota.sdp.gov.co>. En el marco de la Política de GITH se considera una herramienta fundamental para apalancar el proceso de gestión del conocimiento en la administración pública distrital y por tanto se planeó que como producto avance en cuatro fases: i) planificación, ii) definición de servicios, iii) rediseño de la página web, y iv) mantenimiento de la página.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2029. El indicador de este producto es creciente, es decir que el **50% de avance en la consolidación de Inventario Bogotá, incluye el avance de las fases y años anteriores, encontrándose en el 2024 en la fase del mantenimiento de la página web: <https://inventariobogota.sdp.gov.co>**. En esta fase la Secretaría Distrital de Planeación procura las condiciones para la puesta en operación, mantenimiento y actualización de la Página Web, y el poblamiento de la base de datos, cuyos ajustes en diseño han promovido la apropiación institucional y ciudadana de la misma.

Se destaca que en el 2024 se realizó la jornada de capacitación sobre el instrumento de recolección de información, campos inventario de estudios a todos los enlaces registrados de Inventario Bogotá. En la actualidad se cuenta con más de 5.000 estudios, de los cuales al menos 900 han sido incorporados durante esta vigencia.

Es importante mencionar que en el 2022 se expidió la Circular Conjunta 007 de 2022 (Secretaría General y Secretaría de Planeación) por la cual se emitieron lineamientos del funcionamiento y coordinación del portal Inventario Bogotá.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El producto finaliza en el 2029, año en el que se espera una consolidación al 100% del Inventario Bogotá, eso significa que se han realizado las etapas de planificación, definición de servicios, rediseño de la página web, y su respectivo mantenimiento; así como un constante poblamiento de estudios producidos por las entidades distritales. Esta herramienta sin dudas capitaliza los activos intangibles de las organizaciones y fortalece la gestión del conocimiento promoviendo el intercambio y transferencia de conocimiento entre sus colaboradores y poniendo esta información a disposición de la ciudadanía y los grupos de valor. Junto a lo anterior se espera que esta sistematización de información y estudios producidos por las entidades y organismos distritales visibilice la contribución de los colaboradores de la administración distrital en la producción y los motive a realizar más análisis de los asuntos del interés público de la ciudad.

1.3.4 Programa de Formación en Competencias Digitales.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores/as vinculados al Programa de Formación en Competencias Digitales	400	477	4.400	2.532

El Programa de Formación en Competencias Digitales, busca desarrollar competencias digitales en servidoras y servidores Distritales en temáticas como analítica de datos, alfabetización y publicación de Datos Abiertos, que permitirán un desempeño laboral ágil y eficiente, así como una mejor atención a la ciudadanía. Sus dos grandes estrategias son, 1) Formación en Competencias Digitales Básicas y, 2) Formación en Competencias Digitales Avanzadas.

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que la ejecución actual refleja el avance únicamente del periodo que para este caso es de **477 colaboradores**, lo que implica un 119% avance de la meta de personas vinculadas a las entidades distritales, que participan del programa de Formación en Competencias Digitales. Durante lo corrido de la ejecución de la Política Pública se han formado al menos 2.532 colaboradores en cursos ofertados en este programa como son: 1.- Agility - Metodologías Ágiles; 2- Design Thinking - Pensamiento de Diseño; 3. Fundamentos de Big Data; 4- Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos, 5- La importancia de la Visualización de datos, 6- Introducción a las técnicas de visualización de datos, 7-, El poder de la Analítica de datos aplicado a la transformación digital, entre otros.

Este producto espera contar al final de la ejecución de la Política en el año 2030, con 4.400 personas que hayan hecho parte de alguno de los cursos del programa de formación en competencias digitales. De conformidad con lo indicado en la formulación de la política la finalidad de este producto es mejorar la competitividad de la fuerza laboral pública en términos de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, promover su inserción en el mercado de la economía digital, consolidar procesos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de innovación y gestión del conocimiento generado en entidades Distritales, que a su vez llevan al desarrollo de herramientas y procesos de transparencia en la gestión pública y un relacionamiento asertivo con la ciudadanía.

1.3.5 Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2023	Ejecución a diciembre del 2023
Porcentaje de avance en la implementación del programa de gestión del conocimiento y la innovación	100%	100%

El programa se encuentra liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y consiste en diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión del conocimiento, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía. El producto finaliza su ejecución en el 2023. Implica desarrollar como primera fase una metodología para la elaboración de mapas de conocimiento, una segunda fase que consiste en elaborar un estudio técnico para determinar las rutas del conocimiento que permitan generar planes de actuación o macro procesos de gestión del conocimiento en las entidades y/u organismos distritales, posterior a ello se pondrán en marcha los mapas de conocimiento que se determinen de acuerdo con el estudio técnico que permitan dar respuesta o solución a una situación específica dentro de un contexto particular.

El producto concluye con los siguientes logros: Elaboración del documento técnico de ruta de conocimiento; Elaboración y aplicación de la Guía Metodológica para la construcción de Mapas de Conocimiento en las Secretarías de Integración Social, Hábitat, Gobierno y Catastro. Asistencia técnica sobre su aplicación de los Mapas a entidades como: Secretaría de la Mujer, Jurídica, Integración Social, Planeación, Desarrollo Económico y la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia; así como IDEPAC y UAESP. Y se consolidó el plan de acción de la “Comunidad de Práctica”, como medio para disponer las memorias de los talleres y charlas.

En el 2023, se recapitulan las siguientes actividades:

1. Elaboración del documento técnico de ruta de conocimiento: Se elaboró versión 4.0 del documento técnico de ruta del conocimiento, donde se alinea con la estrategia pedagógica diseñada para el acompañamiento y asistencias técnica a las Entidades Distritales denominada Cumbre 2.0.
2. Conformación de equipos: Se elaboró versión 1.0 del documento orientador para la conformación de equipos partiendo de la información recolectada de 54 entidades distritales, donde se identificaron las características de los equipos, se inicia segunda etapa para identificar experiencias de implementación y dinámicas al interior de las Entidades.
3. Eventos y Charlas: Se adelantaron 5 eventos dirigidos a fortalecer las capacidades de los equipos de Gestión del Conocimiento y la Innovación: 1) Lanzamiento Cumbre 2.0, 2) Conceptos básicos Gestión del Conocimiento y la Innovación, 3) ¿Cómo se implementa la política de GESCO+I en el marco del MIPG 4) Taller de liderazgo que no se encuentran en Google y 5) Acciones para el cierre de brechas; donde han participado 529 personas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

4. Desarrollo de la estrategia de cumbre del conocimiento que incluye la construcción de Mapas de Conocimiento e Identificación de buenas prácticas en la gestión del conocimiento y la innovación distrital

El programa concluye en el 2023, con productos con lecciones aprendidas como: la metodología para la elaboración de mapas de conocimiento, estudio técnico para determinar las rutas del conocimiento que permitan generar planes de actuación de gestión del conocimiento en las entidades y organismos distritales, la conformación de equipos de gestión de la información en las entidades distritales, y la identificación de buenas prácticas en esta materia. Esto proporcionará herramientas necesarias para que las entidades distritales hagan una correcta transferencia y gestión del conocimiento para evitar la fuga de la experiencia y conocimientos adquiridos, evitando reprocesos, optimizando recursos y capitalizando los valores intangibles de las organizaciones.

1.3.6 Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre 2024	Meta total Política 2029	Ejecución total Política 2029
Número de soluciones innovadoras orientadas a mejorar la gestión pública distrital a nivel de prototipos validados por los usuarios, producto de la Red Distrital de Innovadores Públicos.	5	5	85	29

Este producto busca acompañar el proceso de identificación e implementación de soluciones e iniciativas innovadoras que aporten a la eficiencia en el gasto público (evitando duplicidad de esfuerzos para problemas comunes) y el mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía, así como, consolidar la herramienta como un repositorio de prototipos.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo, que para este caso es cinco iniciativas. No obstante, la estrategia lleva un avance de 29 soluciones innovadoras en anteriores vigencias, orientadas a mejorar la gestión pública distrital a nivel de prototipos validados por los usuarios. Las iniciativas se encuentran cargadas en: <https://banco.moodle.serviciocivil.gov.co/>

Durante el 2024, se definió una nueva hoja de ruta del Banco que incluye que en todos los cursos del programa de Competencias Digitales una actividad relacionada con el registro de una iniciativa diseñada y desarrollada por los estudiantes que aspiren a aprobar los cursos de competencias digitales. Esta nueva metodología propone una evaluación respecto de la capacidad para aplicar ese conocimiento en la resolución de problemas reales y la creación de soluciones innovadoras. Además, fomenta el espíritu emprendedor y la capacidad de trabajar en equipo, habilidades esenciales en el mundo laboral actual.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Las iniciativas del 2024 tuvieron un proceso de evaluación riguroso que involucró la revisión de cada iniciativa postulada, considerando criterios de impacto, eficiencia, sostenibilidad y replica. Un comité evaluador, conformado por expertos en gestión pública, analizó cada propuesta y seleccionó a las ganadoras en cada una de las categorías. Resultados: Las iniciativas ganadoras, clasificadas por tema, se presentan a continuación:

- 1). Bogotá avanza en seguridad: primer lugar: *"Corresponsabilízate: más entornos seguros, menos riesgo"* - subred integrada de servicios de salud centro oriente E.S.E
- 2). Bogotá confía en su bienestar: primer lugar: *"Bogotá, un destino rural"* - Instituto Distrital De Turismo
- 3). Bogotá confía en su gobierno: primer lugar: *"Bp-Bogotá - botón de pagos"* - Secretaría Distrital De Hacienda
- 4). Bogotá confía en su potencial: primer lugar: *"Experiencia en la construcción del laboratorio de alta contención biológica bsl3 de la secretaria distrital de salud de Bogotá"* - Secretaría Distrital De Salud.
- 5). Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática: primer lugar: *"Infraestructura con propósito"* - Instituto De Desarrollo Urbano.

Las cinco (5) iniciativas que obtuvieron el primer lugar, y son objeto del presente reporte, no obstante, todas las iniciativas pueden ser consultadas en el enlace donde se encuentran el histórico acumulado de iniciativas ganadoras se puede consultar en: <https://banco.moodle.serviciocivil.gov.co/>

El producto se programa hasta el 2030, momento para el cual se espera contar con al menos 85 soluciones. La finalidad del producto e impacto esperado es afianzar la cultura organizacional de la innovación consolidando espacios para la creación o diseño de soluciones e iniciativas innovadoras implementadas en las entidades Distritales y pensadas desde los servidores y servidoras públicos en articulación con la ciudadanía, el sector público y la academia, que permitan mejorar la gestión pública Distrital desde el intercambio de experiencias y saberes, confianza y legitimidad ciudadana.

Productos del Objetivo No 2: Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales

2.1.1 Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2028	Ejecución total Política 2028
Porcentaje de avance en la implementación del programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital	10%	7%	100%	57%

El programa se encuentra liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y tiene por objeto lograr el fortalecimiento organizacional mediante la identificación, análisis y estandarización los procesos transversales de la gestión distrital para el incremento de la productividad en las

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

entidades públicas para ello se debe desarrollar un estudio técnico que permita diagnosticar el estado de los procesos transversales de la gestión distrital y con ello determinar cuáles de estos serían objeto de estandarización.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2028. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2024 que es del 7% de avance en la implementación del programa, lo que indica que se cumplió en un 70% la meta programada para esta vigencia.

A manera de contexto, se debe mencionar que en el 2023 la Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en articulación con los líderes responsables de las temáticas transversales a la gestión del Distrito Capital, realizó la documentación estandarizada de 12 procesos transversales, cuyo propósito fue contribuir al mejoramiento del modelo de operación por procesos en las entidades.

Estos procesos documentados fueron presentados a las entidades en diciembre de 2023 mediante la Circular 003. Los procesos actualmente documentados son:

1. Gestión del Talento Humano.
2. Gestión Administrativa.
3. Gestión Financiera.
4. Gestión TIC.
5. Planeación.
6. Evaluación Independiente de la Gestión.
7. Gestión Documental.
8. Servicio al Ciudadano.
9. Gestión Jurídica.
10. Gestión Contractual.
11. Gestión Ambiental.
12. Gestión del Conocimiento

Los documentos finales se encuentran en el siguiente enlace:

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/mipg/lineamientos-distritales>

En el 2024 se inició una fase de sostenibilidad del producto que representa actividades de socialización y apropiación de los 12 procesos que en la actualidad ya están estandarizados. Así como una fase de revisiones y pertinencia de la línea técnica del proceso en la vigencia y ajustes a los documentos que se requiera. Lo anterior, dado que, aunque ya se cuenta con 12 documentos correspondientes a los procesos estandarizados, su mantenimiento se hará necesario, conforme a necesidades normativas o políticas que los impacten.

Una vez remitidos los documentos de caracterización, indicadores, riesgos y normograma de los 12 procesos trabajados en las vigencias anteriores para su revisión, en el 2024 se realizó reunión con la Consejería TIC e IDECA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con quienes, en el marco del proceso "Gestión TIC" se priorizó la revisión del Acuerdo 002 de 2021 relacionado con los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

lineamientos para la integración del componente geográfico dentro de los procesos institucionales de las entidades, y se acordaron ajustes. Durante la vigencia 2024 sólo se logró avanzar con la elaboración de la propuesta de ajuste del Acuerdo 002 de 202.

Los demás ajustes y avances en nueva documentación relacionada con los 12 procesos no se adelantaron, por lo que se reporta con retraso, a excepción de lo indicado en el marco del proceso de Gestión Tic, por lo que está pendiente las respectivas revisiones, y líneas técnicas para abordar cada proceso.

El producto planea su culminación en el 2028, año para el cual se espera contar con la documentación de los procesos transversales del distrito capital y un acompañamiento con las entidades distritales para la implementación de las líneas generales de los procesos transversales identificados. El producto permitirá la simplificación y la automatización de las actividades y de los procedimientos, con el fin de contribuir a mejorar la prestación de servicios, reducir duplicidades, mejorar la relación costo beneficio y lograr mayores niveles de productividad en la gestión pública distrital.

2.1.2 Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2025	Ejecución total Política 2025
Porcentaje de Implementación del Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.	90%	90%	100%	90%

El programa permite determinar las necesidades de personal a escala distrital, sectorial y por entidad, de acuerdo con el modelo de operación y de prestación de servicios existente, así como la definición de escenarios para su implementación, de acuerdo con las siguientes fases: Fase I. Realización de Estudios Técnicos y Consolidación de Información y Fase II. Conceptos de Viabilidad Técnica y Presupuestal.

El programa se desarrolla en el marco de la Ley 909 de 2004 que en su artículo 17 establece que las entidades deben realizar un estimativo de sus necesidades de personal e identificar las formas de cubrirlas tanto en términos cuantitativos como cualitativos y, que deben mantener actualizadas sus plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, teniendo en cuenta en todo caso, las medidas de racionalización del gasto y lo previsto en el Decreto Nacional 1800 de 2019, por el cual se imparten directrices para la actualización bienal de plantas de personal en entidades públicas, así como lo previsto en el artículo 10° del Decreto Distrital 492 de 2019 sobre la realización de estudios de modernización institucional en el Distrito Capital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2025. El indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el avance reportado refleja el acumulado de vigencias anteriores llegando a diciembre del 2024 a un 90% de avance **de la implementación del programa para la definición de Estructuras Organizacionales y Plantas de Personal**. Dicho porcentaje está representado en las actividades que en cada vigencia se han realizado por las Fases del producto.

Respecto de la: *Fase I. Realización de Estudios Técnicos y Consolidación de Información*, como antecedente es importante mencionar, que en la vigencia del 2023 se avanzó en la actualización de la Guía para los rediseños de las entidades Distritales; de igual manera la creación de una metodología a partir de la cual se realiza la estandarización de las plantas de personal de las dependencias o procesos de Gestión del Talento Humano y de Gestión Contractual-Compra Pública.

En el 2024, se han expedido ochenta y nueve (89) conceptos técnicos (por demanda) respecto de los rediseños institucionales adelantados para la adopción o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias laborales y/o incrementos salariales. Estos conceptos de viabilidad técnica se encuentran publicados en el módulo de Estructuras Organizacionales de la Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO

A su vez se avanzó en el “*Seguimiento a la eficacia de los procesos de rediseño*”, realizando las gestiones para que las entidades y organismos remitan los actos administrativos respecto de los cuales se expidió el concepto de viabilidad técnica por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Durante lo transcurrido de la presente vigencia, se ha realizado seguimiento a la publicación de los actos administrativos expedidos como resultado de los 89 conceptos técnicos emitidos por el Departamento.

Respecto de la *Fase II. Conceptos de Viabilidad Técnica y Presupuestal*, se ha brindado asesoría a organismos y entidades distritales que han manifestado interés en la modificación de sus estructuras organizacionales y/o plantas de personal, en temas relacionados con rediseño organizacional.

En lo corrido del 2024 se han adelantado 330 asesorías a entidades y organismos que conforman el Distrito Capital en asuntos como:

- * Asesoría para la elaboración de estudios técnicos para la modificación de plantas de empleos, estructuras organizacionales y Manuales de Funciones y Competencias Laborales.
- * Presentación de los proyectos de modificación o ajuste la estructura organización la planta de empleos y los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales
- * Socialización de las observaciones a las solicitudes de concepto técnico radicadas ante este Departamento Administrativo
- * Orientación para la aplicación de los ajustes organizacionales requeridos a las entidades y organismos del Distrito Capital en Materia de Control Interno Disciplinario.
- * Orientación en materia de Movilidad Laboral.
- * Asesoría para la modificación o proyección de actos administrativos.
- * Asesorías en temas de incremento salarial de las entidades descentralizadas.
- * Orientación en materia de Movilidad Laboral.
- * Orientación en materia de implementación de la estrategia de horarios escalonados.
- * Orientación sobre declaración de bienes y rentas y declaración de conflicto de intereses.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El producto culmina su ejecución con un 100% en la implementación del programa en la vigencia del 2025, momento para el cual se espera se hayan surtido las Fases I y II; y se cuente con modelos para estandarizar las dependencias que asumen procesos transversales tanto en sus funciones como en la planta de personal que deben cumplir con estas funciones. Así mismo, poder fomentar en las entidades la implementación del Decreto 1800 de 2019 con el fin de establecer los faltantes de planta a nivel Distrital.

2.1.3 Tablero de Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2024	Ejecución total Política 2024
Porcentaje de Implementación del Tablero de control del Talento humano en el territorio local distrital	100%	94%	100%	94%

El Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio tiene por objetivo recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en relación con la presencia de colaboradores de la administración pública distrital (empleados públicos, contratistas, trabajadores oficiales) en cada una de las localidades 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 talento humano en cada entidad del Distrito Capital y; permitir el ejercicio del control social, suministrando a la ciudadanía información a escala territorial.

El producto permitirá evidenciar el lugar de trabajo de los servidores y colaboradores, a nivel de localidad, información que no se había tenido compilada antes de la existencia de la Política Pública ese nivel en los sistemas de información del talento humano distrital. La información permite que se tomen decisiones de tipo gerencial respecto de la pertinencia de unos servicios u otros, de acuerdo con las necesidades propias de cada localidad.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030. Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se ha avanzado en el **94 % de la implementación del Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio**.

Este avance se distribuye de la siguiente manera: un 65 % acumulado durante los años 2020 y 2021, correspondiente a las fases 1 y 2, que incluyeron el diseño conceptual y metodológico, así como su concreción. En 2022, se completó la fase 3, que abarcó las funcionalidades necesarias en SIDEAP, alcanzando un 75 % de avance del producto. Durante 2023 y 2024, se llevó a cabo la fase 4, que culmina con un avance del 94 %, lo que incluye la puesta en operación del Tablero y la finalización de su capacitación y socialización.

Dentro de los logros alcanzados, se destaca que el tablero ya se encuentra en producción con un diseño atractivo y amigable para la ciudadanía. Actualmente, está disponible en la sección de servicios

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

a la ciudadanía del portal web de la Secretaría de Gobierno. Asimismo, ha sido utilizado como fuente de consulta por diversas entidades distritales y localidades, tras su socialización en la rendición de cuentas de la veeduría distrital en temas de talento humano.

El tablero está disponible en el micrositio del Sistema de Analítica de Datos del DASCD, accesible a través del siguiente enlace: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/servicios-y-talento-humano-para-la-ciudadania>. En él, se presentan visualizaciones, destacando la actualización de datos sobre la estructura distrital (visualización 3), que permite a los usuarios consultar el listado de contactos de las 54 entidades distritales y sus sedes, así como de los 20 fondos de desarrollo local. Estas visualizaciones incluyen información presupuestaria y poblacional obtenida de la Secretaría de Gobierno y del DANE, correspondiente a la encuesta multipropósito 2021. También resalta la visualización 4, que detalla los servicios disponibles para la ciudadanía por parte de las 54 entidades y organismos distritales, incluyendo el nombre del servicio, la sede donde se presta y los datos de contacto.

Este trabajo se realizó entre 2023 y 2024, solicitando la información del portafolio de servicios directamente a las entidades. Además, durante el segundo semestre de 2024, se iniciaron mesas de trabajo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para alinear nuestras bases de datos con el portafolio oficial de trámites y servicios del distrito, el cual se actualiza mensualmente. Como resultado, se ha planificado una reingeniería del tablero de control para las vigencias de 2025 y años posteriores.

Por otro lado, también se han incorporado visualizaciones que permiten al usuario consultar el número de colaboradores (empleados públicos y contratistas) que desempeñan funciones en las localidades, así como los datos de contacto de las entidades y los servidores que pueden brindar información actualizada sobre cada servicio distrital.

Al cierre de 2024, se completó la socialización del tablero en las 20 direcciones locales, en el marco del “*reto diálogo ciudadano sobre la gestión del talento humano de las alcaldías locales*”, el cual hace parte de otro producto de esta Política Pública denominado: *1.1.1 Estrategia de control social*, a cargo de la Veeduría Distrital. Esta experiencia permitió la presentación de la herramienta a las áreas encargadas de atención al ciudadano de las alcaldías locales y compartir directamente con la ciudadanía las bondades de este tablero, además de divulgar los demás tableros alojados en el micrositio de Analítica de Datos del DASCD. Los comentarios recibidos fueron positivos, destacando la utilidad y oportunidad de disponer de esta información para la ciudadanía.

Además, hemos establecido colaboraciones con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través de su Subsecretaría de Atención al Ciudadano, para actualizar los servicios disponibles en el distrito y georeferenciarlos. Como parte del plan de trabajo para 2025, se priorizará la unificación de la información de servicios y trámites en el distrito, complementada con datos sobre los colaboradores que realizan sus funciones directamente en el territorio.

Finalmente, el tablero de control no solo ha sido una herramienta de consulta para las localidades en sus áreas de atención a la ciudadanía, sino que también ha sido utilizado para complementar los diferentes geovisores de la Alcaldía Mayor, brindando información georeferenciada en cumplimiento del acuerdo 001 de 2021 del IDECA. Se ha convertido en una herramienta de consulta clave para las áreas de interés de diversas estrategias de la Secretaría de Gobierno. Por esta razón, se ha

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “*Copia No Controlada*”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

programado una reingeniería del tablero para las vigencias de 2025 y años posteriores, con el objetivo de ampliar los servicios prestados, mejorar las visualizaciones y establecer procesos de interoperabilidad entre las entidades del distrito, brindando información más oportuna y útil para la ciudadanía.

2.14 Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2023	Ejecución total Política 2030
Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital	8%	8%	100%	96%

El producto busca diseñar e implementar un sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad a nivel Distrital bajo estándares éticos en el servicio público, a través de herramientas e instrumentos para la evaluación, análisis y gestión del desempeño (alto, medio, inferior, esperado), que sirvan como insumo para avanzar en estrategias de incentivos y reconocimiento de las contribuciones realizadas por altos desempeños individuales y organizacionales.

El producto tiene su vigencia desde el 2021 al 2023. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del **periodo 2024 que para este caso es de 8%**. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la ejecución del 10%, lo que significó el avance en la primera fase del producto correspondiente al diagnóstico, que implicó el proceso de recopilación de información teórica sobre evaluación del desempeño y la productividad. En el 2022, correspondiente a un 40% de ejecución significó el avance en la fase de estructuración y diseño de la herramienta que se utilizará para realizar la prueba piloto de la EDL propia.

En la vigencia del 2023 se adelantó la implementación del modelo propio de evaluación de Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos a través de la plataforma SIDEAP en 53 entidades del Distrito, cobijando a 1.369 gerentes públicos distritales. El módulo de Acuerdo de Gestión ya se encuentra disponible en la plataforma SIDEAP, con el cual el DASCOD busca facilitar la formalización, el seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, mediante un nuevo enfoque y una herramienta disponible en medio electrónica para todas las entidades del distrito.

En la vigencia del 2024, se brindó asistencia técnica y normativa a entidades distritales sobre la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) y el modelo de Evaluación de Gerentes Públicos (EGP). Se elaboró un instructivo para la generación de reportes de Acuerdos de Gestión para mejorar la transparencia y accesibilidad de la información en el sistema SIDEAP y se realizaron dos jornadas de capacitación en mayo de 2024, dirigidas a jefes de talento humano y otros participantes, sobre avances y gestión del SIDEAP y la Evaluación del Desempeño a través de EDL-App, con la participación de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCOD.

Adicionalmente se avanzó en la consolidación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital a través de la revisión y reorganización de la propuesta de Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, con el ánimo de trazar una hoja de ruta que permita replantear las propuestas trabajadas en la entidad, explorando modelos de evaluación implementados en el sector privado que permitan construir una idea amplia respecto a las necesidades de la entidad, y trazar de cara al año 2025 una estrategia complementaria que evalúe su rendimiento en las entidades públicas, en condiciones igualitarias.

Con este producto se espera facilitar a las entidades públicas Distritales la gestión y toma de decisiones relacionadas con el Talento Humano del Distrito, para la planeación, estímulo, acercamiento y orientación de las personas a la misión y objetivos estratégicos de las organizaciones y entidades, teniendo en cuenta las estrategias y metas de instrumentos de planeación nacional, departamental y local (políticas, planes y programas), el cual parte de la evaluación individual, impactando en la satisfacción de los grupos de interés o ciudadanía y aumento del valor público (confianza en las instituciones). Se aspira además a que este sistema impactará positivamente en la cultura de la gestión del rendimiento en las organizaciones y en los resultados distritales evaluados a través de herramientas como el FURAG y la implementación de MIPG.

2.2.1 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de teletrabajadores en Entidades y Organismos Distritales	5.400	10.301	7.237	10.301

Durante los últimos años, el Distrito Capital ha tenido importantes avances en la implementación de la modalidad de teletrabajo en las entidades distritales, pasando en una meta acumulada de 992 en el año 2019 a 10.301 teletrabajadores a junio del 2024. Este importante salto en el distrito se logró gracias a un marco institucional liderado por la administración distrital, en cabeza de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y un trabajo articulado con el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, el Concejo de Bogotá y las Organizaciones Sindicales Distritales.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance corresponde a un acumulado de lo reportado La meta acumulada lograda **a diciembre es de 2024 es de 10.301 teletrabajadores**, que corresponden a la suma del dato de cierre en la vigencia 2019 con 992 teletrabajadores; más los nuevos que ingresaron en año 2020 con 216 teletrabajadores, más los nuevos en 2021 con 1.187, los que ingresaron en 2022 con 3.051 teletrabajadores, los nuevos que ingresaron en 2023 con 3.648 y los reportados a diciembre de 2024 de 1.207 con avance acumulado en toda la vigencia del producto de 10.301 teletrabajadores.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La meta acumulada del número de teletrabajadores a diciembre de 2024 corresponde a los datos remitidos de 52 entidades y organismos que implementan teletrabajo, que reportaron con oportunidad la información requerida y quedando por reportar los datos de 6 entidades. Para esta cifra se ha considerado la situación particular del Grupo Energía de Bogotá, quien aporta en la meta del Distrito en teletrabajo con 536 teletrabajadores que por políticas internas no han detallado la información de individualización de los servidores que participan en esta modalidad y aún sigue presentando la cifra mencionada anteriormente.

La Implementación del teletrabajo en el distrito capital ha superado ostensiblemente la meta establecida. Ello, ante los buenos resultados que han percibido directivos de las entidades y organismos distritales frente al desempeño de los teletrabajadores en el cumplimiento de tareas, productos, horarios, mejora en su calidad de vida y bienestar; además, en la oportunidad de optimizar la eficiencia en la gestión de recursos, a través de la reducción de costos fijos por arrendamiento de espacios para oficinas, mantenimiento, vigilancia, servicios públicos, menor consumo de insumos de cafetería, aseo, papelería.

A su vez, se cuenta con impactos interesantes en el medio ambiente. En un trabajo articulado con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, a través de CalculApp, se logró en 2022 y 2023, la medición del impacto ambiental, económico, energético y calidad de vida al aplicar el teletrabajo en el Distrito Capital.

No obstante, se está considerando modificar la metodología de esta medición, enfocándose en visibilizar solo los datos de los teletrabajadores activos en cada vigencia, a partir de la identificación de fichas teletrabajables definidas en las políticas internas de teletrabajo de las entidades y organismos distritales.

El producto se encuentra programado hasta la vigencia del 2030, y ya ha superado la meta programada debido a que el Distrito Capital se ha destacado por ser referente en la implementación del Teletrabajo en Colombia y las entidades que utilizan el modelo de teletrabajo se caracterizan por transmitir una imagen vanguardista, moderna y visionaria, ya que brindan la opción a sus funcionarios de desempeñarse desde su casa u otro lugar de trabajo, generando en las personas teletrabajadoras mayor confianza en la organización y sentido de pertenencia, lo que persigue y consecuentemente espera una mayor productividad y eficiencia en los procesos administrativos

2.2.2 Programa de movilidad laboral (intersectorial, ubicación).

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores beneficiarios del Programa Distrital de Movilidad Laboral	150	206	450	206

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Este programa surge de considerar los beneficios relacionados con la mejora en la calidad de vida y productividad laboral que se asocian a la movilidad laboral, es por ello que la estructuración de acciones planeadas en esta materia permitirán a la Administración Distrital promover el intercambio de saberes, la gestión del conocimiento y el mejoramiento de las condiciones laborales de sus colaboradores, razón por la cual, el Programa de Movilidad Laboral promueve el otorgamiento de comisiones de servicio, el traslado, permuta y reubicación de servidores públicos entre y al interior de las entidades distritales a partir de un proceso estructurado a escala distrital.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030. El indicador del producto es de tipo creciente, es decir que el reporte refleja el acumulado de las vigencias así: 6 comisiones interinstitucionales y 200 al interior de la entidad (Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Salud). Es decir, que para diciembre del 2024 se cuenta con un avance **206 servidores públicos beneficiarios del Programa Distrital de Movilidad Laboral**, lo que significa que hay un 113% de avance en este producto. En el 2022, se contó con 66 personas beneficiarias de este programa y para el 2023, un acumulado del 101.

Es importante mencionar que durante la ejecución del producto se han realizado las siguientes estrategias en el 2024:

- a) Elaboración y análisis de una encuesta sobre el programa de movilidad laboral. Esta encuesta se difundió a través del Boletín Deja Huella #65.
- b) Mesas de trabajo con las subredes de salud con el fin de impulsar el piloto sobre la realización de permutas en el marco del Programa de Movilidad Laboral.
- c) Se realiza el análisis del contenido funcional de los empleos con igual denominación, código y grado salarial y requisitos de estudio con el fin de determinar las posibles opciones de realizar permuta entre servidores. Una vez se identifican las posibilidades de realizar este movimiento se reporta a las entidades para su aprobación.
- d) Se realizó el video explicativo para el Programa de Movilidad Laboral. Esta pieza comunicativa fue publicada en las redes sociales del Departamento.
- e) Se realizó un taller con los encargados de talento humano de las entidades y organismos distritales participante, en el cual se expusieron las características del programa de Movilidad Laboral, los retos y la invitación a las entidades para participar, tanto aprobando los perfiles para realizar permuta, como registrando sus necesidades de Traslado.
- f) Visitas de campo a las entidades distritales, con el fin de presentar las características, técnicas, jurídicas y procedimentales del programa. Las entidades visitadas fueron Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría de Gobierno Distrital y la Secretaría Distrital de Seguridad.

El producto tiene programada su vigencia hasta el 2030, momento para que el que se espera se haya dado una movilidad de al menos 450 servidores y servidoras públicas. La finalidad de este programa es crear entre las entidades y organismos Distritales un cambio cultural a través del cual se logre que

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

en el momento de tener necesidades de personal se haga uso de las figuras de movilidad laboral como son la , comisión de servicios, el traslado y la permuta, de tal manera se incentive que en primera instancia se busque el talento humano dentro del mismo Distrito, y así ver la movilidad entre las entidades y organismos distritales como una opción viable para fortalecer las plantas de personal, entender los beneficios hacia los empleados y como, mejorar la productividad, la calidad de vida de las personas y motivar el intercambio y gestión del conocimiento.

2.2.3 Aula del Saber Distrital - Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Porcentaje de avance de implementación del Aula del Saber Distrital	60%	60%	100%	60%

El Aula del Saber Distrital propende por el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos del Distrito Capital de forma planeada, estructurada estratégicamente con visión de mediano y largo plazo para prestar un mejor servicio a nuestros grupos de valor, optimizando costos y generando economías de escala. Este producto permitirá recoger y potenciar todo el conocimiento institucional adquirido por el DASCD en cuanto a las modalidades de aprendizaje (Formación Virtual, B-learning, Microlearning, presencial), la Plataforma de Aprendizaje Organizacional, los sistemas de registro, control de asistencia y certificación, etc. El producto se desarrollará en tres fases a saber: 1. Elaboración Documento Estructuración Técnica, Legal y Financiera del producto; 2. Gestión de la Información y espacios físicos y 3. Evaluación ex post.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030. El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance corresponde a un acumulado de las vigencias anteriores correspondientes a avances en la primera y segunda fase, lo que equivale al **60% de avance de implementación del Aula del Saber Distrital**.

En la presente vigencia se culminó el desarrollo de un instrumento que tiene como propósito recopilar información primaria de parte de jefes o responsables del Talento Humano en el Distrito, incluye además a los gestores de bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y evaluación del desempeño, acerca de los temas que cree pertinentes en los cuales los servidores públicos del Distrito deberían capacitarse en un horizonte de los próximos 7 años.

Se desarrolló un procedimiento, para que cada dos (2) años, de forma metódica, ordenada y sistemática se realice el análisis valorativo de los programas de capacitación y formación del Aula Distrital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Adicionalmente se realizó la gestión de un predio a través de la figura de comodato que garantice la infraestructura física y tecnológica para desarrollar las actividades de capacitación presencial y b-learning propias del Aula Distrital.

Se destaca en la vigencia el 2023, los avances en el "Plan maestro de capacitación Distrital a 10 años con la definición de líneas estratégicas de capacitación", adicional se llevó a cabo el proceso de planeación y difusión en las entidades Distritales de la oferta de capacitación consolidada a través del Aula del Saber Distrital, donde se incluyen los productos de Política Pública relacionados con capacitación o formación de servidoras y servidores Distritales, a través de la circular externa No. 002 del 17 de enero de 2023 - "Lineamientos planeación estratégica del Talento Humano".

El producto culmina en el 2030, momento para el cual se espera la consolidación del Aula en dos grandes componentes: primero, como un espacio que articule las diferentes herramientas y metodologías y contenidos en materia de administración pública, que fomente además el aprender e innovar en el servicio distrital a partir del correcto uso de las TIC y en segundo lugar, una estrategia para unificar los correspondientes procesos de capacitación transversal en modalidad presencial de las diferentes entidades y organismos distritales, logrando que el Aula organice la oferta institucional de capacitación del Distrito en materia de formación transversal.

2.2.4 Programa de Formación en Competencias Ambientales.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores formados en el Programa de Competencias Ambientales	100	153	1.075	475

El programa está liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, y se fundamenta en la necesidad actual de crear una cultura ética de los colaboradores del distrito frente al problema ambiental, sensibilizando sobre la importancia de hacer valer el derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente sano. El programa tiene tres estrategias: 1. Estrategia de Educación Ambiental, 2. Acciones innovadoras, 3. Experiencias vivenciales y apropiación de entornos naturales.

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del 2024, con el proceso de formación denominado: *"reconociendo la diversidad de la flora de Bogotá"* y *"Reconocimiento de la avifauna en Bogotá"*. El objetivo fue dar a conocer las especies de aves residentes y migratorias que pueden ser observadas en Bogotá enfatizando en sus características, comportamientos y hábitos, así como los ecosistemas que visitan, para despertar el interés por este grupo y promover la conservación de los ecosistemas. En total 37 colaboradores por estos componentes de la formación,

Adicionalmente, se desarrolló curso de microlearning virtual y asincrónico, disponible en el Aula del Saber Distrital (<https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/>), denominado *"Mitigación del Cambio*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Climático”, y contó con la certificación de 116 servidores en esta modalidad. Este curso tiene como objetivo explicar los conceptos, enfoques y las acciones asociadas a la mitigación del cambio climático en Bogotá D.C.

Lo anterior resulta un total de 153 personas formadas en programas de competencias ambientales, lo que refleja una ejecución del 153% en los avances de este producto debido a su acogida, y las nuevas estrategias de formación implementadas en esta vigencia.

En los años de ejecución de este producto se da cuenta de la formación de 475 colaboradores en competencias ambientales. Los cuales se han sensibilizado sobre la biodiversidad presente en el territorio para su cuidado y protección, en el marco de programas como: Bogotá Biodiversa, el reconocimiento de la avifauna en Bogotá, el Proceso de formación Cuidadores ambientales del Distrito. Se han realizado en este marco experiencias vivenciales y apropiación de entornos naturales mediante recorridos y caminatas en diferentes escenarios de la Estructura Ecológica Principal incluyendo el parque Entre nubes, el humedal Santa María del Lago, la Reserva el Delirio y el Páramo Piedras de Moyas y finalmente un curso de Periodismo Ambiental dirijo a colaboradores del Distrito.

El programa concluye en el 2030 con al menos 1.075 colaboradores formados en competencias ambientales, una necesidad sentida en la formulación de la política pública, mediante la cual se consideran de gran relevancia todos los esfuerzos que las instituciones distritales hagan en materia de planeación ambiental y de generación de conciencia sobre la sostenibilidad ambiental y a la mitigación del cambio climático en la ciudad.

2.2.5 Programa de Promoción de Talentos Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores de las entidades distritales vinculados al Programa de Promoción de Talentos	240	240	300	240

Es una estrategia que busca la formación artística y cultural de los colaboradores de la Administración Distrital de forma organizada, planeada, con una metodología de escuela de formación, que promueva la participación y exaltación de las competencias artísticas y culturales. Su importancia radica en las bondades que se ha determinado tiene el arte en el desarrollo personal y profesional, siendo generador de valores como la solidaridad, el trabajo en equipo, la fluidez corporal, la oratoria, entre otras.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2030. El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance corresponde a un acumulado de 160 beneficiarios al 2021 y 30 beneficiarios nuevos que hacen parte del programa en el 2022, 30 beneficiarios reportados al 2023 y veinte que se

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

suman en el 2024. Es por ello por lo que con corte al 2024 se cuenta con **240 colaboradores de las entidades distritales vinculados al Programa de Promoción de Talentos.**

El producto se viene ejecutando en corresponsabilidad con Instituto Distrital de las Artes - IDARTES a través del programa CREA. Se han realizado cursos de formación artística en las líneas de Audiovisuales, Teatro, Artes plásticas, Música y Literatura, entre otras.

El programa CREA, en colaboración con el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), ha impulsado la formación artística en áreas como Audiovisuales, Teatro, Artes Plásticas, Música y Literatura. En el primer semestre de 2024, se definió una oferta de cursos para colaboradores del Distrito, aunque con cupos reducidos debido a recortes presupuestales. De abril a julio de 2024, se realizó el III Concurso Distrital de Literatura para servidores públicos, enfocándose en derechos humanos, patrimonio cultural y romper estereotipos de género. Las obras ganadoras fueron seleccionadas por votación ciudadana.

En 2023, se organizó el concurso "Serie Fotográfica", con exposición de obras y votación en redes sociales. Los ganadores recibieron pasaportes redimibles en IDARTES. También se actualizó el Mapa de Talentos Distrital con datos de formación y concursos desde 2021 y habilidades reportadas en una encuesta de 2022, participando 907 personas en áreas como Música, Danza, Artes Plásticas, Literatura, Teatro y Artes Electrónicas.

El programa culminará su vigencia en el 2030, esperando que para ese momento se cuente con mínimo 300 colaboradores vinculados al mismo. La finalidad del producto e impacto esperado es mejorar la calidad de vida de servidores, servidoras y colaboradores del Distrito, en términos de su estado físico, mental, emocional y social, disfrute del tiempo libre, crecimiento personal y profesional, a través del fomento, estrategias de acercamiento y desarrollo de capacidades en el arte y la cultura que, impactan en el buen clima laboral y la consolidación de una cultura organizacional basada en el respeto, la tolerancia y el buen trato en el interior de las entidades Distritales.

2.2.6 Programa Fondos Educativos

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de Servidores Públicos del Distrito beneficiarios del Programa de Fondos Educativos	1.750	1.731	3.000	1.731

Los fondos educativos para empleados del Distrito están destinados al otorgamiento de créditos condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el reporte incluye los beneficiados de vigencias anteriores. Los Fondos Educativos del Distrito han beneficiado a un total de **1.731 servidores hasta el 2024**, es decir con el 99% de cumplimiento de la meta programa en la vigencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Este dato se distribuyen de la siguiente manera: 625 corresponden a la sumatoria de los beneficiarios de los fondos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría de Educación del Distrito, IDIPRON, Secretaría Distrital de Integración Social, el Concejo de Bogotá y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte; 778 corresponden al Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC- y 104 beneficiarios del Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE-. El 59.9% de los beneficiarios son mujeres, reflejando una mayor participación femenina posiblemente vinculada a su nivel de empleo e ingresos.

La mayoría de los servidores públicos optan por especializaciones en Gestión Pública, Administración de Empresas y Derecho, indicando un interés en el crecimiento profesional en áreas de gestión y administración.

Durante el 2024 se destacan algunas actividades que influyen en la adecuada gestión de los fondos distritales como son:

- Preparación y realización de sesiones de la junta administradora de FRADEC y FEDHE.
- Justificación y firma de modificaciones a los reglamentos operativos de ambos fondos.
- Supervisión de convenios interadministrativos y respuesta a solicitudes de aspirantes y beneficiarios de créditos educativos.
- Reuniones informativas sobre los fondos y sus convocatorias para 2024.
- Trámite de cuentas de cobro y elaboración de términos de referencia con ICETEX para las convocatorias 2024-2.
- Revisión de informes de gestión administrativa y financiera de FRADEC y FEDHE, y reiteraciones para el reporte de Fondos Distritales.

Estas acciones redundan en el compromiso con la educación y el desarrollo profesional de los empleados públicos del Distrito Capital.

El producto culminará su vigencia en el 2030, cumpliendo la finalidad de contribuir al bienestar de las y los servidores públicos y su núcleo familiar mejorando así su desarrollo integral, calidad de vida, niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y vocación de servicio hacia la ciudadanía y hacia las entidades Distritales.

2.3.1 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución 2024	Meta al 2030
Porcentaje de entidades y organismos distritales que tienen planes de comunicación con lenguaje incluyente	100%	100%	100%

El objetivo del producto es promover contenidos comunicativos internos y externos, y/o planes de comunicación incluyentes, que permitan superar las barreras de lenguaje y mostrar altos niveles de equidad en la gestión pública Distrital, contribuyendo a la construcción de una sociedad en la que todos y todas seamos reflejados, a través de acompañamiento y/o asistencia técnica a entidades u

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

organismos Distritales y estrategias de difusión de lenguaje incluyente. El producto se consolida con la implementación de los planes de comunicaciones tanto internos como externos elaborados por las oficinas de comunicaciones de todas las entidades y organismos distritales o quien haga sus veces.

En el 2022 se cumplió con el 100% de entidades y organismos distritales que tienen planes de comunicación con lenguaje incluyente. Desde el 2023 y hasta el 2030, el programa entra en un plan de mantenimiento en el que se espera que se conserve ese 100% logrado.

Para mantener la implementación del lenguaje incluyente en 2024, se realizaron diversas actividades estratégicas:

- Lanzamiento de una campaña para promover el uso de un lenguaje incluyente, reafirmando el compromiso con la equidad y el respeto en el Distrito. Esta iniciativa buscó aumentar la conciencia sobre la importancia de un lenguaje que refleje y respete la diversidad, creando un entorno laboral y social inclusivo.
- Dos campañas estratégicas: Sensibilización sobre el lenguaje incluyente y la diversidad en ambientes laborales, destacando la importancia de visibilizar la diversidad y promover la equidad en la comunicación. Y también: Comunicación y cambio cultural para eliminar la discriminación y representaciones sociales negativas hacia personas de los sectores LGBTI, víctimas, grupos étnicos, personas con discapacidad y mujeres.
- Charla en colaboración con la Subdirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros de la Secretaría de Planeación sobre el concepto de lenguaje incluyente. Espacio en YouTube titulado "Pensando en Conversación" detallando acciones para fortalecer ambientes laborales respetuosos y diversos. Facebook Live con la Secretaría Distrital de la Mujer explicando la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en las entidades distritales dentro del Programa CALDAS.
- Se elabora un documento técnico metodológico reúne de manera estructurada las actividades realizadas desde el 2019 y por supuesto a lo largo del 2024. En el contenido, se incluyen los siguientes aspectos clave como un detalle de las acciones ejecutadas en el transcurso del año para garantizar el cumplimiento de los objetivos del plan, así como un el enlace donde se encuentra la totalidad de los planes o manuales de comunicaciones de las diferentes entidades y organismos distritales con la modificación de lenguaje incluyente. Este documento no solo evidencia los avances alcanzados, sino que también refuerza el compromiso de la administración distrital con la construcción de una comunicación respetuosa, incluyente y equitativa para todas las personas.

Estas acciones contribuyen con el compromiso continuo con la equidad, el respeto y la inclusión en todas las entidades distritales, promoviendo un lenguaje incluyente como herramienta clave para una sociedad más justa.

2.3.2 Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a	Meta total Política 2030	Ejecución total Política
----------------------------------	-----------	-------------	--------------------------	--------------------------

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



		diciembre del 2024		2030
Número de entidades distritales con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados	52	52	52	52

Este producto busca promover y acompañar acciones afirmativas, medidas y rutas de atención que permitan la inclusión, diversidad, sanción y prevención del acoso laboral sexual, la identificación de nuevas masculinidades y el respeto por las diferencias en razón a la pertenencia a un grupo poblacional o sector social, consolidando de espacios laborales con condiciones de trabajo digno y decente.

El producto tiene su vigencia desde el 2020 al 2029. El indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el dato reporta en este corte refleja el acumulado de vigencia anteriores, equivalente a **52 entidades que cuentan con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados**, lo que significa que éstas entidades tienen nombrados sus equipos dinamizadores, y estos grupos de personas están participando en los procesos de formación y en la construcción de sus planes de acción. En esta vigencia se cumple con el 100% de la meta, y en las próximas vigencias se espera el producto continúe en una fase de mantenimiento.

En el primer semestre de 2024. Se llevaron a cabo actividades clave como sensibilización, seminarios y acompañamiento a estos equipos. Un curso para el Aula del Saber Distrital fue diseñado para entrenar a nuevos integrantes y continuar la formación de los existentes.

Principales actividades:

- Semana 8M: Sensibilización de 33 colaboradores sobre igualdad de género y prevención de la violencia.
- Sensibilización sobre el machismo en la cultura laboral, en colaboración con la Secretaría de la Mujer, resaltando la importancia de la igualdad y equidad.
- Creación de sinergias: Desarrollo de contenido audiovisual valioso mediante la estrategia “Pensando en Conversación”.

Adicionalmente se realizaron tres seminarios de profundización y sus respectivas descripciones. El primero, Comunicar para Transformar, se explican las motivaciones y las intencionalidades. Se hace una descripción de la filosofía que subyace a la política pública y la relevancia de su comprensión para los equipos dinamizadores. En el segundo momento se muestran herramientas que desde la conciliación resultan pertinentes para la apropiación y desarrollo de estrategias de las entidades. El segundo Seminario de Profundización, se desarrolló en torno a la construcción de acuerdos.

Se realizó una lectura en perspectiva histórica de las condiciones de producción de las violencias en sus distintas manifestaciones y modalidades. Posteriormente se respondió a la pregunta sobre la necesidad de construir acuerdos frente a situaciones que deben limitar comportamientos que atentan contra la convivencia. El tercer Seminario de Profundización, se desarrolló a partir de una exposición en torno a los Acuerdos por la Convivencia Democrática.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Estas iniciativas refuerzan el compromiso con la igualdad de género, la equidad y la creación de un entorno laboral inclusivo y respetuoso en el Distrito.

2.3.3 Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas	20.740	20.740	55.085	20.740

Dentro de las funciones establecidas en el Decreto 580 de 2017, el DASCD tiene la obligación de dirigir la gestión de alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos. Con base en esta función, se propone crear un Programa de Alianzas Estratégicas que permita al Distrito a través del DASCD, realizar Alianzas Estratégicas con entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional a través del diseño de estrategias de articulación pública (interinstitucional e intergubernamental), privada científica o académica.

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que el avance incluye beneficiados de vigencias anteriores. Al año 2020 se atendieron 3.962 personas, en 2021 se registraron 9.497 beneficiarios, en el 2022 se registraron 2001 personas colaboradores en el 2023 se registraron 2.400 nuevos beneficiarios, y para el 2024 un total de 2.880 llegando así a un total acumulado de **20.740 colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas**, lo que representa el 100% de ejecución del producto.

En la vigencia 2024 en el programa de alianzas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se centraron en una gestión integral y articulada. Se realizaron actividades de sensibilización y promoción utilizando medios digitales como la plataforma de bienestar y la planilla digital, lo que permitió maximizar el alcance de las campañas. Además, se estableció una coordinación efectiva con las áreas de talento humano de las diferentes entidades distritales para garantizar la inclusión de los beneficiarios elegibles. Estas acciones, combinadas con una oferta atractiva de actividades como caminatas ecológicas, charlas temáticas y descuentos en servicios especializados, aseguraron un alto nivel de participación y satisfacción entre los beneficiarios.

Las actividades incluyeron la creación de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para ofrecer beneficios tangibles, como descuentos en servicios y productos, además de actividades como caminatas ecológicas, charlas temáticas y talleres de formación. Se fortalecieron los procesos de difusión a través de boletines exclusivos y comunicaciones digitales coordinadas con las áreas de talento humano. También se dio seguimiento riguroso a las alianzas vigentes mediante matrices de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

control y reportes periódicos, asegurando la actualización de datos y la entrega de bases de beneficiarios. Estas estrategias lograron un alto nivel de participación y satisfacción, consolidando el impacto positivo en el bienestar de los colaboradores del Distrito y sus familias.

El producto termina su vigencia en el 2030, con al menos 55.058 colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas. La finalidad del producto e impacto esperado es mejorar la calidad de vida de servidoras, servidores, colaboradores y sus familias, el desarrollo de sus competencias (Comportamentales, ambientales, funcionales) y aportar al fortalecimiento institucional de las entidades Distritales a través del intercambio de experiencias y socialización de buenas prácticas; y fomentar modelos de gobernanza en la gestión pública.

2.3.4 Programa de Apoyo Emocional Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de colaboradores de las entidades distritales usuarios del Programa de Apoyo Emocional Distrital	662	662	8.021	3.311

La creación de este programa de apoyo emocional busca brindar apoyo y acompañamiento emocional y/o psicosocial a servidoras, servidores y colaboradores distritales se crea con el objetivo de generar una serie de estrategias para que los/as servidores/as y contratistas del Distrito Capital enfrenten sus dificultades emocionales y adquieran herramientas que les permitan ayudarse a sí mismos y a quienes los rodean, a través de estrategias de atención virtual, telefónica y capacitación. La estrategia asegura que el Talento Humano del distrito tenga acceso a atención psicológica, promoviendo la dignidad y los derechos humanos

El producto tiene su vigencia desde el 2019 al 2030. El indicador de este producto y para este periodo **se cuenta con 662 colaboradores que hacen parte del programa** en sus diferentes estrategias (línea de escucha, brigadas emocionales, centro de apoyo emocional, entre otros), lo que representa el 100% de ejecución del producto.

Durante la vigencia 2024, se llevaron a cabo diversas acciones dirigidas al bienestar emocional del talento humano distrital. Estas incluyeron actividades en el Centro de Expresión Emocional, como encuentros grupales virtuales enfocados en la gestión emocional, manejo del estrés y fortalecimiento de habilidades interpersonales. También se implementaron brigadas de apoyo emocional para responder a crisis en entornos laborales, junto con sesiones de orientación psicológica a través de la Línea de Atención Psicológica del Distrito. Adicionalmente, se promovió la participación en el Centro de Conocimiento para el aprendizaje autónomo en competencias emocionales y técnicas, utilizando plataformas digitales y estrategias de sensibilización. Estas acciones estuvieron orientadas a fomentar

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

la salud mental, la resiliencia y el bienestar integral en el trabajo. En total fueron beneficiados 662 servidores públicos y colaboradores del Distrito en estas acciones.

El producto finaliza en el 2030 con al menos 8.021 colaboradores de las entidades distritales usuarios del Programa. La finalidad del producto e impacto esperado es abordar las dificultades emocionales, situaciones de vulnerabilidad o riesgo psicosocial que se lleguen a presentar en servidoras, servidores y colaboradores/as del Distrito o sus entornos laborales, con atención y acompañamiento que les permita desarrollar herramientas de autoayuda o contención emocional, así como mejorar el desempeño e interacción laboral, familiar, personal y social.

Productos del Objetivo No 3: Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.

3.1.1 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de Funcionalidades del sistema de información de talento humano desarrolladas	35	37	33	37

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)** se **consolida con 35 funcionalidades y módulos** del sistema de información de talento humano desarrolladas, es así que en el primer semestre del 2024, se continuo con la potencialización y fortalecimiento de las 33 módulos y funcionalidades que están a disposición de los diferentes usuarios (ciudadanía, funcionarios, colaboradores) así como entidades y organismos distritales, como un instrumento que contribuye a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de una cultura de analítica de datos públicos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital a disposición de la ciudadanía y grupos de valor.

Posteriormente, con la entrada en vigencia del nuevo plan de desarrollo “Bogotá camina segura” y a la modificación de la meta aprobada por el CONPES, en el segundo semestre del 2024 se desarrollaron dos (2) módulos nuevos, pasando de 33 a 35 módulos y funcionalidades contribuyendo a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de un sistema que al día de hoy le apuesta a convertirse en el portal oficial y único de la información distrital en materia de Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital. En este periodo los dos (2) nuevos módulos y funcionalidades con el 1. Módulo de practicantes y 2. Perfilamiento y la herramienta “contratos vigentes”

-Módulo de practicantes: El departamento Administrativo del servicio civil en pro de la dignificación de las prácticas laborales implementa el módulo de practicantes en el sistema de información del empleo y la administración pública SIDEAP, que está a disposición de las dependencias de talento humano de cada una de las entidades y organismos distritales, mediante el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “**Copia No Controlada**”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

cual podrán realizar el registro de la convocatorias con las cuales van ofertar los plazas para desarrollar las practicas, pasantías, judicaturas con el distrito capital en entidades del nivel central, descentralizado y en las diferentes localidades. El módulo de practicantes es un mecanismo de democratización de para el ingreso a las entidades y organismos distritales, permitiendo llevar el seguimiento de las convocatorias realizadas y el cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021, atendiendo el principio de sostenibilidad fiscal. Es importante resaltar que el módulo de practicantes tiene incluido procesos de interoperabilidad con las cajas de compensación Cafam y compensar, entidades que estarán participando en los procesos de selección de ese talento humano que ingresa al Distrito capital en modalidad pasante.

-Módulo de Perfilamiento: El nuevo módulo de perfilamiento (acuerdos de confidencialidad) es una herramienta que el departamento pone a disposición de las entidades y organismos distritales. Su finalidad es permitir que las áreas y dependencias encargadas de los procesos de talento humano, contratación y planeación puedan autogestionar el acceso al sistema. Los directivos responsables de estos procesos serán los encargados y responsables de autorizar el acceso al sistema para los funcionarios y colaboradores que desarrollen actividades de registro, actualización y consulta de información en el Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Esto incluye los módulos de gestión del empleo y sus funcionalidades, el módulo de contratación y sus funcionalidades, así como el módulo de plataforma estratégica y las herramientas complementarias del sistema. Este módulo permitirá a las entidades gestionar de forma más eficiente las solicitudes de acceso, ya que no será necesario enviar una solicitud al departamento. Desde su usuario, los directivos podrán realizar esta tarea, reduciendo los tiempos de respuesta, manteniendo un control efectivo de los permisos y pudiendo editar o revocar las autorizaciones de acceso según sea necesario. El sistema continuará generando el documento PDF correspondiente y lo almacenará en un historial accesible para el directivo o jefe responsable. Este documento será firmado de manera electrónica, lo que elimina la necesidad de descargarlo para su gestión

Adicionalmente en la presente vigencia se destacan mejoras en el módulo de contratación, respecto de la funcionalidad “Contratos Vigentes” y que está disponible en la barra superior del Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Su propósito es permitir que las entidades y organismos distritales, incluido el DASCD, realizar consultas utilizando el número de documento de identidad de la persona a buscar, del número de contratos vigentes que tiene registrados en SECOP, accediendo a los documentos, actos del proceso contractual, consulta de la modalidad de selección, entidad contratante, contratista, valor del contrato, modificaciones y novedades contractuales

Con corte a diciembre del 2024, se destacan también las siguientes actividades:

1. Se Adelantaron las actividades requeridas para la implementación de los procesos de la interoperabilidad del SIDEAP con el DAFP, estos procesos incluyeron mesas de trabajo y pruebas funcionales y técnicas, requeridas para atender los requerimientos de interoperabilidad con el DAFP. Se logró finalizar el envío masivo de hojas de vida validadas y compartir información entre ambos sistemas en ambiente productivo
2. Se realiza avances importantes en el desarrollo del módulo de autogestión de acceso (automatización de acuerdos de confidencialidad) con actividades de perfilamiento para cada entidad,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

autenticación, adicionalmente, en las funcionalidades complementarias como Cargo – perfil, se ajusta el sistema para la opción de asignar uno o más roles a un cargo en específico, lo que permite que quien desempeñe ese cargo, automáticamente heredara esos perfiles.

3. Se realizaron ajustes y mejoras a la funcionalidad de encargos en el módulo de gestión del empleo. Como resultado, se implementaron los siguientes ajustes: Visibilidad de la pestaña de encargos: Se habilitó esta opción para incluir los flujos de finalización y desvinculación de encargo. Actualización del listado de situaciones administrativas: Ahora se puede crear una novedad asociada al titular de un cargo, facilitando el seguimiento y registro de cambios en sus asignaciones.

4. Se realizaron las pruebas funcionales de los ajustes a la novedad de encargo, en el ambiente de pruebas se evaluaron: La correcta visualización de la pestaña de encargos y sus respectivos flujos. La visibilidad de las novedades de comisión LNR y del periodo de prueba en ascenso.

5. Se realizaron ajustes al módulo de contratación. Ajustes en el procesamiento de novedades contractuales durante la carga de datos de SIVICOF. El despliegue se realizó satisfactoriamente, adicionalmente se ejecutó script para ajustar las fechas fin de los contratos teniendo en cuenta las novedades contractuales que son cargadas por medio del SIVICOF.

6. Se realiza creación del reporte HISTORICO VINCULACIONES con el fin de visualizar información relacionada con todos los tipos de vinculaciones que se presentan en las entidades del distrito, esto incluye información de contratistas y funcionarios, lo cual permite conocer la historia de vinculaciones de cada persona en una entidad dado un rango de fechas.

7. Se desarrolló los reportes de Variación de Bienes y Rentas y el de caracterización de servidores públicos. El reporte de caracterización se socializó a través de la sesión de jueves de SIDEAP https://www.youtube.com/watch?v=Ke7BSItli5l&list=PLoDBAtym_I5Ori7PE0zQqiZgxPpOYnnj6&index=1&t=213s

8. Se realizó ajuste en el módulo de conflicto de interés en la generación de informe que cuenta con la información completa y precisa de los impedimentos reportados por el usuario.

9. Dentro de las mejoras planteadas al SIDEAP para la vigencia 2024, se estableció la mejora del módulo de proyección de planta, de acuerdo con el Decreto 1498 de 2022, por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, la Contraloría, la Veeduría y el Concejo Distrital, y se dictan disposiciones para su reconocimiento. Este decreto establece los salarios para todos los servidores del Distrito Capital. Para llevar a cabo este proceso, se generó en el PAI de Optimización del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública 3.0 de 2024, la actividad de proyección de mejoras SIDEAP 2.0 en la Escala Salarial y Proyección de Costos de Plantas de Personal: ajuste de bases de parámetros de salarios, parafiscales y prestaciones sociales (Tablas paramétricas detalladas).

- Con fundamento en lo anterior se realizaron las historias de usuario para mejoras en los
- Elementos salariales como:
- 1. Gastos de representación

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- 2. Prima técnica distrital
- 3. Prima técnica distrital de dirección
- 4. Prima semestral distrital
- 5. Prima de servicios distrital
- 6. Bonificación distrital por servicios prestados
- 7. Prima de antigüedad distrital
- 8. Prima secretarial
- 8. Reconocimiento por coordinación
- 9. Prima de riesgo distrital
- 10. Reconocimiento por permanencia
- 11. Recargo nocturno, reconocimiento por horas extras y por trabajo en dominicales y/o
- Festivos.
- 12. Auxilio de transporte, subsidio de alimentación y viáticos.

10. Se realizaron mejoras funcionales en el módulo de Selección de Talentos, orientadas al desarrollo de la convocatoria para la conformación de los bancos de hojas de vida para la provisión de empleos en los equipos de las Comisarías de Familia. Un total de 3,392 inscritos diligenciaron sus hojas de vida en el sistema y posteriormente utilizaron la plataforma para acceder a la convocatoria a través de este módulo. Entre las modificaciones realizadas, se parametrizó el sistema para establecer un límite de postulaciones y validar programas de pregrado, entre otros ajustes. Estas mejoras tuvieron como objetivo optimizar la gestión y el control de las convocatorias asociadas. Además, se realizaron cambios en las visualizaciones y en el paso a paso del proceso de postulación, facilitando la experiencia de usuario para la ciudadanía y permitiendo a las entidades realizar convocatorias con un mejor control y seguimiento del proceso a través de este módulo, que representa una manera de acceder a un empleo digno en igualdad de oportunidades y condiciones, prevaleciendo el mérito.

11. Se desarrollaron e implementaron nuevos reportes disponibles para las diferentes entidades y organismos distritales, entre los que se destaca el reporte de SARLFAT, facilitando el análisis y la presentación de información crítica, mejorando la eficiencia y la efectividad en la gestión de riesgos dentro de las entidades. El reporte de SARLAFT en el módulo de Reportes genera información relevante sobre la variación de los ingresos de los funcionarios o colaboradores del distrito.

12. Se realizó el cargue y procesamiento de 3200 documentos PDF del área jurídica. Utilizando *Document Intelligence de Azure*, se extrajo el contenido de los documentos y se dividió en fragmentos de 2000 caracteres. Cada fragmento fue vectorizado con embeddings de OpenAI y tanto los vectores como la metadata fueron almacenados en CosmosDB. Finalmente, la información se consulta mediante Azure Search, permitiendo realizar búsquedas avanzadas con capacidad de análisis semántico. Este modelo se usará para el cargue de las hojas de vida del Banco de Proveedores y para el chat bot de SIDEAP.

13. Se realiza el paso a producción de los ajustes realizados al módulo de gerentes públicos relacionados con la edición de compromisos ya establecidos y la nueva evaluación correspondiente. Se realizan pruebas en las funcionalidad que tiene el módulo de acuerdos de gestión en donde se permite editar los acuerdos de gestión, con la posibilidad de editar u o actualizar sus acuerdos para luego enviárselos a la superior para su respectiva aprobación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

14. Se realizó la integración del ChatBot – “PAO-DASCD”, con inteligencia artificial IA el cual facilita la interacción con los ciudadanos que requieren información sobre el uso y funcionamiento de SIDEAP, con esta integración los usuarios pueden conversar por texto simulando conversaciones humanas, ofreciendo respuestas dinámicas en lugar de respuestas guionizadas, utilizando procesamiento de lenguaje natural (NLP), comprensión del lenguaje natural (NLU) y generación de lenguaje natural (NLG).

15. Es importante mencionar que, con el objetivo de fomentar la apropiación y fortalecimiento de conocimientos sobre SIDEAP, se están realizando mesas de trabajo con cada una de las entidades y organismos distritales. Esto permitirá que las dependencias y áreas de talento humano se apoyen en el diligenciamiento del FURAG e incrementen el puntaje obtenido en la próxima medición.

Este producto ha avanzado en un 100%, de conformidad con las metas programas consolidando y posicionamiento del sistema a nivel distrital el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) como una herramienta pionera en transparencia garante del derecho del acceso a la información, como un eje articulador y generador de conocimiento del talento humano al servicio de la ciudadanía vinculado a cada una de las entidades y organismos distritales, esto implica un poder transformador en la gestión pública, donde se promueva la eficiencia a través de la sistematización de información donde podrá contar con información procesada, automatizada e interconectada con otros sistemas. SIDEAP garantizará que los datos que se registren, generen y analicen posean características que den valor agregado como accesibilidad, seguridad, oportunidad, fomentando la innovación y la transparencia.

En el desarrollo y cumplimiento de la meta de esta Política se ha podido realizar un análisis del impacto de la misma evidenciando los grandes beneficios en la calidad de los datos incrementando su valor en la medida que estos son actualizados en tiempo real y disponibles en el momento que se requieran para la toma decisiones gracias al robustecimiento del sistema, sentando los pilares para la transformación digital del distrito capital que a través de la apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones TIC, se generan herramientas que contribuyan a la inclusión social, a incentivar la competitividad en la capital y a la promoción de un gobierno abierto y electrónico.

3.1.2 Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2023	Ejecución a diciembre del 2023	Meta total Política 2023	Ejecución total Política 2023
Entidades que han implementado el lineamiento GETH del MIPG	6	6	56	56

El producto culminó en el 2023 con un total de 56 entidades implementado el *Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano* del MIPG. Lo que implica que estas entidades hayan avanzado en las cinco fases del lineamiento, a través del acompañamiento del DASCD, y de esta

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “*Copia No Controlada*”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

manera cerrar la brechas que se detectan en cada una de las entidades y organismos, en la medición anual de FURAG, y de esta manera incrementar en resultado en la medición de la Política de Gestión del Talento Humano en cada una de las entidades y organismos para impactar de manera positiva el resultado a nivel Distrital y la gestión del talento humano al interior de las entidades.

Las cinco fases de implementación son las siguientes: de cinco fases de implementación que son: 1. Disponer de la información del talento humano, 2. Diagnosticar la GETH, 3. Diseñar acciones para la GETH, 4. Implementar acciones para la GETH, y Evaluar la GETH.

El DASCD y la Dirección de Desarrollo Institucional, elaboraron el documento (Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- del MIPG en el Distrito Capital). Este lineamiento constituye un referente para que las entidades y organismos distritales le apuesten al fortalecimiento de su gestión institucional, mediante el cumplimiento de estándares mínimos tanto normativos como técnicos, y al tiempo avancen en la consolidación de un nivel de desarrollo organizacional que apalanca la innovación y las buenas prácticas al interior de sus entidades.

Así mismo se han desarrollado actividades como son: 1. Revisión del documento de diagramación de la propuesta de estandarización del proceso de talento humano, 2. Elaboración del documento para empalme solicitado por secretaria General frente a los avances realizados durante el cuatrienio por parte del líder de la política de GETH en el marco del MIPG 3. Aplicación de la herramienta de evaluación de la Implementación del lineamiento de GETH a las entidades seleccionadas para esta vigencia.

Es importante mencionar que el producto inició su ejecución en el 2020, con 18 entidades que implementaron el lineamiento GETH del MIPG, en el 2021, se reportaron también 18 y en el 2022, 14 entidades, para un total de acompañamiento en esta estrategia de 56 entidades distritales al 2023.

3.1.3 Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2026	Ejecución total Política 2026
Porcentaje de implementación del Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano	80%	80%	100%	80%

El producto busca diseñar e implementar el Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y Grupos Técnicos de Apoyo de gestión del Talento Humano del Distrito, a través de capacitación y acompañamiento o asistencia técnica para su integración, alineación con objetivos institucionales y creación de canales de comunicación permanentes y gestión del conocimiento individual y organizacional. Las instancias bipartitas están conformadas por los Comités de Convivencia Laboral, Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comisiones de Personal

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de las Entidades y Organismos Distritales, mientras que los equipos técnicos de apoyo del Talento Humano son grupos transversales donde participan gestores de capacitación y bienestar, líderes de Seguridad y Salud en el trabajo, y Evaluación del Desempeño Laboral y jefes de Talento Humano.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se reporta el avance acumulado a diciembre del 2024 que incluye lo reportado en vigencias anteriores, alcanzando en este periodo un total de **80% en la implementación** de este programa. Para el 2024 se resaltan las siguientes gestiones:

- Se capacitó a 54 líderes y referentes distritales de 45 entidades distritales en la herramienta analítica de datos del SG-SST.
- Se brindó acompañamiento en el cargue y reporte de la información del SG-SST de cada una de las entidades distritales
- Se realizó la divulgación a las entidades distritales sobre la actualización de la base de datos de los integrantes del comité de Instancias Bipartitas Descripción cualitativa: La capacitación de formación está dirigida a los responsables de SST, líderes y referentes, con el objetivo de dar a conocer la herramienta analítica de datos del SG-SST. Esta capacitación es de asistencia fundamental debido a los siguientes puntos: 1. Conocer a los integrantes y referentes de cada una de las entidades distritales. 2. Capacitar a nuevos integrantes debido a la rotación de personal en las entidades, para asegurar el dominio del reporte que se registra a través del SIDEAP. 3. Conocer el estado actual de los sistemas y su historial, permitiendo así tomar acciones de mejora continua en los procesos y procedimientos de SST
- Se consolidó el informe de desempeño del sistema de gestión de seguridad de salud en el trabajo Distrital de la vigencia 2023, el cual analiza la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las entidades públicas distritales considerando los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, los indicadores sugeridos por el Decreto 1072 de 2015 y la escala de madurez de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (EMA-GSST), con el fin identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten a las entidades al crecimiento y fortalecimiento de la gestión estratégica.

El producto culmina su vigencia en el 2026, momento para el cual se habrán agotado las fases de: 1. Diagnóstico; Diseño del Sistema; Definición de Plan de Acción plurianual; Ejecución del Plan de Acción plurianual y Seguimiento y evaluación del Sistema.

La finalidad del producto e impacto esperado es garantizar la participación de las servidoras y servidores en los procesos de toma de decisiones que les afectan, mejorando las condiciones laborales en términos disminución y control de riesgos profesionales, convivencia laboral, reconocimiento de los derechos humanos, diferencias y condiciones de las personas que hacen parte de los ambientes laborales, y la coordinación hacia los objetivos y misión de las entidades públicas Distritales desde la gestión del Talento Humano.

3.1.4 Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
----------------------------------	-----------	-------------	--------------------------	-------------------------------

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



		diciembre del 2024		
Porcentaje de Implementación del Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital	65%	65%	100%	65%

Este programa busca por una parte que se haga uso del Servicio de Medición de Competencias SEVCOM del DASCD en los procesos de selección de jefes o responsables del proceso de talento humano y sean estos un insumo para los planes de desarrollo de los jefes del Talento Humano en el Distrito, y por otra parte, la realización de cursos específicos para la formación de estos perfiles, y los demás cursos que sean pertinentes de la oferta diseñada por el DASCD.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se reporta el avance acumulado a diciembre del 2023 que incluye lo reportado en vigencias anteriores, alcanzando en este periodo un total de **65% en la implementación** de este programa. Dicho porcentaje corresponde al porcentaje de avance en la implementación del programa o producto durante los años 2021 (35%), 2022 (45%), 2023 (55%) y 2024 (65%).

Durante el 2024, se ha avanzado con el "*Programa Integral de Entrenamiento y Coaching Organizacional*", el cual consiste en que cada año, los jefes de talento Humano cuentan con la realización de un curso intensivo, en temas relacionados con desarrollo de habilidades gerenciales, solución de problemas, innovación, actualización técnica, tendencias en gestión de talento humano, entre otros. El curso estuvo a cargo del DASCD, quien diseñó el programa y coordinó su realización en el periodo previsto.

Por otro lado, se está en proceso de planear el grupo transversal de Jefes de Talento Humano, transformándolo en una Red de aprendizaje colaborativo mediante SLACK, que es una plataforma de comunicación y colaboración diseñada para equipos y organizaciones. Permite a los usuarios enviar mensajes, compartir archivos, y colaborar en proyectos a través de canales organizados por temas, proyectos o equipos.

Respecto del proceso de Selección que realiza al DASCD a través del servicio de medición competencias SEVCOM, Durante la vigencia 2024 se atendieron 1470 evaluaciones correspondientes a cargos de Gerencia Pública. 1452 evaluaciones relacionadas con convocatorias masivas y 350 evaluaciones relacionadas con encargos. De las 1470 personas evaluadas de enero a noviembre de este año, 680 son de género masculino y 791 de género femenino.

El producto culmina en el 2030, cuando se haya ejecutado un 100% del programa que incluye la prestación del servicio de medición de competencias SEVCOM y la ejecución seguimiento y evaluación del programa de formación para jefes del talento humano. La finalidad del producto e impacto esperado es fomentar la adopción de prácticas organizacionales para la gestión del Talento

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "*Copia No Controlada*". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Humano basado en la transparencia mediante procesos de selección y formación de personal, abiertos y objetivos en las entidades Públicas, que impacten en la transformación de su cultura y clima organizacional, alta productividad, satisfacción de las servidoras, servidores y colaboradores y una óptima prestación de bienes y servicios a la ciudadanía. Así mismo, aporta en el desarrollo de competencias comportamentales en los jefes de Talento Humano, especialmente en temas de liderazgo para la gestión de equipos de trabajo, solución de problemas e innovación.

3.1.5 Sistema de Indicadores de Talento Humano.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Número de indicadores de la gestión del talento humano distrital calculados	26	26	36	26

Este producto surge de la necesidad por adoptar un sistema de indicadores en materia de gestión de talento humano que fortalezca a las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil, a través de la integración de mediciones asociadas a capacitación, bienestar y clima laboral, seguridad y salud en el trabajo, planificación del talento humano, entre otras. Estos indicadores buscan brindar información actualizada a escala Distrital con enfoque poblacional, de género y diferencial sobre diferentes variables que intervienen en la gestión de talento humano, convirtiéndose en una fuente de información para la ciudadanía en general y grupos de valor que permita la toma de decisiones y formulación de políticas frente al Talento Humano en el Distrito.

Este indicador es de carácter creciente, es decir que el reporte refleja el acumulado de anteriores vigencias para un total de 26 en el 2024. La siguiente tabla relaciona la evolución de los indicadores por año:

Tabla Indicadores de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2023

ID	Indicador	Año creación
1	Ley de cuotas (Ley 581 del 2022)	2019
2	Participación de las personas con discapacidad en el Distrito	2019
3	Plan Anual de Vacantes (carrera administrativa)	2019
4	Índice de desarrollo del servicio civil distrital	2019
5	Nivel de Madurez en SST	2019
6	Incidencia de la Enfermedad laboral	2020
7	Frecuencia de accidentalidad	2020
8	Estándares mínimos en SST	2020

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

9	Participación efectiva de la mujer	2021
10	Plan Anual de Vacantes Distritales	2021
11	Indicador de avance de la ejecución de la Política pública de GITH	2021
12	Ausentismo por causa médica	2021
13	Participación de la mujer en el Distrito	2022
14	Participación de Jóvenes en el Distrito	2022
15	Participación de las y los adultos mayores	2022
16	Participación pluriétnica del Talento Humano Distrital	2022
17	Bienes y rentas	2022
18	Fortalecimiento de capacidades	2022
19	Indicador de Rotación	2023
20	Indicador de declaración de conflicto de interés	2023
21	Indicador de clima laboral y ambiente organizacional	2023
22	Indicador de Juegos Distritales	2023
23	Indicador de Mérito Académico (Fondos Fedhe y Fradec)	2023
24	Indicador de Publicación de hojas de vida de gerentes públicos	2023
25	Indicador de Horarios Escalonados	2024
26	Indicador de Vinculaciones de personas Trans en el Distrito	2024

Se destaca en lo corrido del 2024, la publicación del indicador **No 25 Indicador de Horarios Escalonados**, el cual corresponde a una estrategia regulada por el Decreto Distrital 592 de 2022 y que consiste en la posibilidad que tienen las y los servidores públicos de fijar un horario diferente en el inicio de la jornada laboral entre las 6:00 a.m. y 9:30 a.m. siempre y cuando no se afecte las necesidades del servicio, ni las condiciones de la operación institucional. Se puede fijar el mismo horario todos los días de la semana, o diferentes. La estrategia busca generar medidas de promoción y desarrollo del talento humano, que permitan facilitar la conciliación de la vida personal y laboral.

De igual manera la creación del indicador **No 26 de Personas Trans vinculadas a la Administración Distrital**. Este indicador le apuesta a una herramienta que permita hacer seguimiento a una de las Metas Estratégicas formuladas en el plan de desarrollo Distrital " Bogotá Camina Segura", mediante la cual se propende por la vinculación de personas Trans a las entidades y organismos distritales en diferentes formas de vinculación, aportando de esta manera con acciones afirmativas y contundentes que contribuyan con esta población. Se destaca además en la creación de este indicador la articulación interinstitucional que se logró con la Secretaría de Planeación específicamente, con la Dirección de Diversidad Sexual, para publicar este indicador.

Para cumplir la meta de la vigencia se realizaron las siguientes acciones:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Actualización periódica la información de los indicadores que ya se traían de las vigencias anteriores.
- Actualización y elaboración de las fichas técnicas de cada indicador, las cuales contiene la siguiente información: Descripción general del indicador, la metodología de medición, la fórmula de cálculo, la unidad de medida, la periodicidad de medición, la línea base, el enfoque y la caracterización de la población.
- Elaboración y actualización de un documento metodológico, el cual tiene como finalidad desarrollar el marco conceptual y metodológico del Sistema de Indicadores de Talento Humano, describir su alcance, y dar las consideraciones metodológicas necesarias para su comprensión.

Estos indicadores se encuentran publicados en la página web del DASCD para la consulta de la ciudadanía y grupos de interés en la siguiente ruta: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>. Y se organizan temáticamente como lo indica la siguiente imagen del menú:



Imagen. Visualización del menú de los indicadores existentes

El producto culmina su vigencia para el 2030, momento para el cual se planea contar con 36 indicadores del talento humano calculados, debidamente publicados, y con reportes cualitativos que reflejen el comportamiento de estos datos. Se espera que esta sea una herramienta estratégica para contribuir al fortalecimiento de las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil, que han sido considerados factores estratégicos de la política pública de GITH, a través de la integración de mediciones de los diferentes frentes que atiende hoy en día la gestión del talento humano.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

3.1.6 Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2024	Ejecución total Política 2024
Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para regular la creación de empleos de Gerentes Técnicos en el Distrito Capital	100%	100%	100%	100%

Según el documento de diagnóstico e identificación de factores estratégicos de la Política Pública, una de las causas asociadas al desaprovechamiento del potencial del talento humano para la generación de valor público en la ciudad corresponde a la ausencia de prácticas institucionalizadas sobre la gestión de la continuidad en la administración pública distrital. Como quiera que el régimen electoral Colombiano, implica que cada cuatro años, la administración distrital cambie tanto a sus dirigentes como a los cuadros directivos a cuyo cargo se encuentra el direccionamiento de la acción pública distrital; esta situación puede llegar a impactar considerablemente los procesos que son recurrentes de la administración así como las metas a cargo de la entidad, debido a los diferentes modelos de liderazgo, los enfoques del desarrollo de la ciudad, la gestión de las curvas de aprendizaje organizacional y, la rescisión o variación de la fuerza laboral con que cuentan las entidades al final de los períodos de gobierno.

La propuesta consiste en determinar que empleos del nivel directivo son eminentemente técnico, sean elegidos meritocráticamente, para que sea dispuesto todas las capacidades en beneficio del servicio público, en la dirección y gerencia, garantizándole la continuidad de la ejecución de políticas públicas y de sus metas en los programas y proyectos de la entidad. La propuesta normativa se enfoca en el aprovechamiento del potencial del talento humano para la generación de valor público en la ciudad, mantenerlo cuando su rendimiento está dentro de los estándares más altos, se pretende que los cargos cuyas funciones dado el alto grado de especialización técnica, gocen de una estabilidad determinada a su rendimiento en su gestión, ante el cambio de administraciones locales

El producto culmina con el 100% en la vigencia del 2024. Lo que constituye la elaboración de: una investigación de los escenarios existentes, así como la viabilidad jurídica de su procedencia, a su vez para el 2022, se realizó un documento técnico de soporte que justifica la iniciativa normativa desde el punto de vista técnico y legal y se proyectaron los escenarios que se contemplaron como viables en la iniciativa normativa y en el 2023, se realizó la estructuración del documento técnico, exposición de motivos, y el proyecto de articulado.

Durante el 2024 se realizó el respectivo trámite del impulso de la propuesta normativa, lo que implica la remisión a la Secretaría Jurídica y a la Secretaría General, del articulado del *“Proyecto de Ley por medio del cual se crea la categoría de gerentes técnicos dentro de las plantas de empleo de las entidades y organismos públicos de la rama ejecutiva nacional y territorial y se establece su sistema*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de selección meritocráticos". Se recibieron observaciones por parte de las dos Secretarías y se han atendido los ajustes, no obstante, la propuesta planteada no fue considerada viable.

3.1.7 Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2023	Ejecución a diciembre del 2023	Meta total Política 2023	Ejecución total Política 2023
Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para regular la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el nivel territorial	100%	100%	100%	100%

La propuesta normativa está orientada a mitigar las inequidades existentes en derechos que pueden verse menoscabados para quienes están vinculados a una entidad pública mediante una contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; y tienen en esta forma de vinculación su única fuente de ingresos laborales o familiares.

El producto completó un avance del **100% de la estructuración de la propuesta normativa en la vigencia del 2023.**

Este avance implica cumplimiento de FASE 1. Respecto de la preparación del documento técnico de soporte que justifica la iniciativa normativa y proyección de los diferentes escenarios para su implementación; la FASE 2. Respecto del análisis jurídico de la iniciativa normativa y la construcción del marco legal que permita promoverla, en la que se avanzó con la realización del documento técnico de soporte que justifica la iniciativa normativa y se realizó la propuesta de articulado. En lo corrido del 2023 se dio inicio a la FASE 3 que corresponde a la realización de la agenda normativa.

Se logró la consolidación un documento técnico de soporte que justifica la iniciativa normativa desde el punto de vista técnico y legal y se proyectaron los escenarios que se contemplaron como viables en la iniciativa normativa y se estableció el articulado de la propuesta. Es importante anotar que en la preparación del articulado se decidió unificar el propósito de este producto con el de personas vinculadas por prestación de servicios con enfermedades catastróficas por considerar que facilitaría su trámite.

El Documento técnico y la propuesta de articulado que lo acompaña ya fue presentado a las Secretarías de Hacienda, Jurídica y General, completando así la fase de diseño de la propuesta.

Respecto de la agenda normativa es preciso indicar que la propuesta fue radicada ante la Secretaría de Gobierno, ante Secretaría de Gobierno y Secretaría General en avanzar en lo que sea requerido para dar impulso en la propuesta.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La finalidad de este producto es generar interés en la administración distrital para que se promueva con su respaldo el trámite legislativo de la propuesta normativa que beneficia a los más de 400.000 contratistas que anualmente prestan sus servicios al Estado y así impactar de manera positiva en el bienestar de estas personas, sin que se genere una relación laboral.

3.1.8 Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2023	Ejecución a diciembre del 2023	Meta total Política 2023	Ejecución total Política 2023
Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para promover acciones afirmativas para mujeres en estado de gestación y personas con enfermedades catastróficas	100%	100%	100%	94%

La propuesta normativa está orientada a mitigar las inequidades existentes en derechos que pueden verse menoscabados para quienes están vinculados a una entidad pública mediante una contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y que además sus derechos fundamentales a la salud o al mínimo vital puedan verse afectados cuando se trata de contratistas en embarazo o con enfermedades catastróficas.

Lo anterior considerando que habitualmente, el ingreso base de cotización -IBC- al Sistema General de Seguridad Social en Salud para quienes se encuentran vinculados a través de contratos por prestación de servicios, corresponde sólo al 40% de los honorarios percibidos mensualmente, cuando se trata del reconocimiento de la "licencia de maternidad" o de la "licencia por enfermedad o incapacidad médica", claramente sólo será reconocido el 40% de su ingresos mensuales, lo que conlleva a una mengua significativa de ingresos en un momento de la vida en que los gastos suelen elevarse.

El producto completó un avance del **100% de la estructuración de la propuesta normativa en la vigencia del 2023.**

El producto se compone de cuatro fases a saber: F1: Análisis técnico legal; F2: Análisis y construcción de escenarios jurídicos; F3: Análisis de impacto fiscal; y F4. Realización de la agenda programática ante las instancias correspondientes, las cuales ya han avanzado a la fecha, de la siguiente manera:

Se realizó mesa de trabajo en el Departamento para revisar la propuesta que sería presentada a la Secretaría Distrital de la Mujer y se decidió separar la propuesta normativa de mujeres gestantes y la de enfermedades catastróficas para ser tramitadas de manera independiente. Teniendo en cuenta lo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

anterior, en el 2021 se concentraron esfuerzos en adelantar la propuesta respecto de mujeres gestantes y se ha adelantado el documento técnico para soportar la iniciativa normativa, así mismo, se ha establecido contacto con el Ministerio de Salud y se han adelantado mesas de trabajo con el fin de sacar estadísticas que sirvan de soporte para la propuesta normativa.

Se logró realizar una estructuración del documento técnico, exposición de motivos, proyecto de articulado y se realizó una proyección financiera. Se llevó a cabo la mesa de trabajo con Secretaría de la mujer donde se explicó el objetivo de la propuesta y los escenarios propuestos. El documento técnico y la propuesta de articulado que lo acompaña ya fue presentado a las Secretarías de Hacienda, Jurídica y General.

El Documento técnico y la propuesta de articulado que lo acompaña ya fue presentado a las Secretarías de Hacienda, Jurídica y General, completando así la fase de diseño de la propuesta.

Respecto de la agenda normativa es preciso indicar que la propuesta fue radicada ante la Secretaría de Gobierno, ante Secretaría de Gobierno y Secretaría General en avanzar en lo que sea requerido para dar impulso en la propuesta.

La finalidad de este producto, es lograr promover la iniciativa normativa ante para que las entidades y organismos del Estado estatales para que asuman dentro de su presupuesto el valor de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas gestantes por el 60% del valor de los honorarios con el fin de lograr que el Ingreso base de liquidación de la licencia de maternidad, sea del 100% de los honorarios pactados contractualmente, con el propósito de que no se afecte el monto mensual de los ingresos percibidos regularmente, para garantizar la vida y la salud de la persona gestante, del que está por nacer, la manutención y la calidad de vida del recién nacido o del menor adoptivo.

3.1.9 Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución y finalización 2022
Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de los empleados públicos del Distrito Capital	100%	100%

La propuesta normativa promueve la materialización de una remuneración competitiva y equitativa y a la vez, los principios fundamentales de la igualdad, protección y garantía de los derechos económicos, sociales y culturales. La finalidad del producto es generar seguridad jurídica respecto de los elementos salariales que son devengados por los empleados de las entidades y organismos distritales, de tal manera que no exista riesgo jurídico de disminución de los ingresos que habitualmente se ha recibido, la consolidación de este producto impactaría de manera positiva a todos los empleados que tienen actualmente vinculación legal y reglamentaria, como también a los que se vinculen posteriormente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2023, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **100% de la estructuración de la propuesta normativa**. Con esta meta lograda el producto concluye en la presente vigencia.

Reseñando algunos de los hechos acontecidos, en el 2021 el DASCD realizó los ajustes pertinentes al proyecto de Decreto, para que a través de la alcaldesa Mayor de Bogotá se remitiera al gobierno nacional para su trámite. El 30 de diciembre de 2021 se remitieron los documentos definitivos a la Secretaría General para la firma de la alcaldesa. (Proyecto de decreto, memoria justificativa, oficio para la remisión y respuesta a las observaciones) para que se realizara la radicación del proyecto de Decreto ante el Gobierno Nacional.

Durante lo corrido del 2022 se remitió al DAFP el proyecto de Decreto "*Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento.*", se recibió retroalimentación por parte del DAFP y se atendió la solicitud de la SDH de recopilar los actos administrativos que originaron el pago de los elementos salariales que hoy devengan los empleados del Distrito. Tras varias reuniones con el DAFP el 25 de mayo se remitió la versión final del Decreto con los ajustes realizados, obteniendo visto bueno por parte del DAFP.

Finalmente **este producto se consolida con la expedición del Decreto Nacional 1498 de 2022** "*Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento*", del 03 de agosto de 2022 en cumplimiento del artículo 13 de la Ley 2116 de 2021, que modificó el Decreto Ley 1421 de 1993 y, que es el resultado de un proceso de estructuración técnica, normativa y financiera liderada por el DASCD durante el período 2017-2022 ante las autoridades nacionales.

Adicionalmente en el 2022 se realizan mesas técnicas para socializar con las entidades distritales los alcances del Decreto, de igual manera, se asiste a las entidades que lo requieren con la expedición de conceptos jurídicos relacionados con la aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto 1498 de 2022, los cuales se encuentran publicados en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO, de la página web del Departamento Administrativo, en el módulo de “Conceptos Jurídicos”, para consulta de la ciudadanía en general.

En el mismo sentido, se ha brindado asesoría a las entidades y organismos distritales en la regulación y conformación de los grupos internos de trabajo, de que trata el parágrafo del artículo 11º del Decreto 1498 de 2022, así como en la elaboración de la propuesta de Circular Conjunta de “Lineamientos para la creación de Grupos Internos de Trabajo”, en el marco del Acuerdo Colectivo Laboral 2022

3.1.10 Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2023	Ejecución a diciembre del 2024	Meta total Política 2023	Ejecución total Política 2023
----------------------------------	-----------	--------------------------------	--------------------------	-------------------------------

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para regular el régimen laboral de los empleados públicos de las Empresas Sociales del Estado de Bogotá D.C	100%	65%	100%	65%
---	------	-----	------	-----

La propuesta se encamina a la adopción de un régimen laboral específico para los servidores del sector salud, en especial, de las Empresas Sociales del Estado, explorando un nuevo régimen de vinculación de este factor humano. Lo anterior teniendo en cuenta que en la formulación de la política se analizó la afectación que puede existir en la prestación de servicios de salud en Bogotá, por la alta dependencia en la contratación de prestación de servicios de colaboradores en el sector salud, lo que genera afectaciones en dos vías: frente a la garantía del derecho a la salud, en términos de la calidad y oportunidad en la prestación del mismo derivado de la alta rotación de personal y; frente a los colaboradores, en razón a la precarización de su vinculación y la afectación de sus derechos laborales mínimos.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **65% de la estructuración de la propuesta normativa**, de acuerdo con lo reportado por la Secretaría de Distrital de Salud, entidad líder en el desarrollo del producto.

Se han realizado actividades como: i) actualización del documento preliminar de estudio técnico; ii) solicitud de concepto técnico a la Oficina Jurídica de la secretaria Distrital de Salud, iii) realización de mesas de trabajo entre la Secretaría de Salud y El DASCD, iv) socialización ante el secretario de Salud sobre los adelantos y alcances del producto, v) Recolección y tabulación de la información, vi) Documento preliminar de estudio técnico. Se adelantó el documento del estudio incluyendo la situación de cada SISS en lo financiero y en la estructura de la planta de personal, donde se incluye los antecedentes salariales y prestacionales del sector salud en el Distrito, análisis financiero, vi) Igualmente se elaboró proyecto de articulado preliminar del contenido de la norma.

Para complementar el documento Técnico se recibieron los resultados de los estudios de cargas laborales que se adelantaron con la Universidad Nacional, mediante el contrato No. 1968109 y cuyos productos representan la población objetivo de 24.413 empleos. Con esta información se creó la base de datos para realizar las proyecciones financieras, vi) proyección de los escenarios financieros para las alternativas de vinculación de los trabajadores que laboran bajo la modalidad de órdenes de prestación de servicios, y viii) socialización de la propuesta de régimen de personal para el sector salud al Señor Secretario de Salud, el 15 de junio del 2023

3.1.11 Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2021	Ejecución terminada 2021
----------------------------------	-----------	--------------------------

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Porcentaje de avance en el diseño de la estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical	100%	100%
--	------	------

Este producto se encontraba a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y expiró su vigencia en el 2021. Esta estrategia busca fortalecer los procesos de negociación colectiva en el Distrito Capital, dirigida a orientar y estandarizar las diferentes fases existentes en la negociación, el diálogo y la concertación, a través de lineamientos para que las entidades y organismos del Distrito Capital cuenten con herramientas suficientes y efectivas en sus respectivos procesos.

El producto de Política Pública ha alcanzado un cumplimiento del 100% por parte de la Secretaría General, abarcando las acciones desarrolladas durante las vigencias 2020 y 2021. Los avances se pueden resumir en tres aspectos clave:

Primero, se llevaron a cabo los tres seguimientos previstos para el 2021, asegurando el cumplimiento de los acuerdos laborales en el Distrito Capital. Segundo, se completaron con éxito las dos capacitaciones planificadas para el 2021. La primera fue una capacitación normativa en negociación sindical, que incluyó una sesión de preguntas y respuestas. La segunda capacitación se centró en mejorar las habilidades en conversaciones efectivas, proporcionando a los participantes herramientas prácticas para mejorar la comunicación en el entorno laboral.

Tercero, avances en un sistema de información de acuerdos laborales para el Distrito Capital. Este sistema, y que será oficializado y desplegado gradualmente en todo el distrito. Una vez madurado, este sistema permitirá mejoras continuas que responderán a las necesidades específicas de ajuste de las diferentes entidades del distrito, facilitando una gestión más eficiente y adaptada de los acuerdos laborales.

En resumen, la Secretaría General ha cumplido con todas las metas establecidas para el producto de Política Pública en los años 2020 y 2021, demostrando un compromiso firme con la mejora de las condiciones laborales y la implementación efectiva de las políticas acordadas.

3.1.13 Estrategia de Estandarización de los Expedientes de Historia Laboral e inventario en el marco de la Red Distrital de Archivos

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2024	Ejecución a diciembre 2024	Meta total Política 2030	Ejecución total Política 2030
Porcentaje de avance en la Implementación de la Estrategia de Estandarización de los expedientes	15%	9%	100%	9%

En el 2024 se creó este producto por aprobación del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y la Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica de la Secretaría Distrital de Planeación, dando cierre a al producto “3.1.12 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital” y creando este; que consiste en una estrategia distrital que permitirá estandarizar las actividades de conformación, organización e inventario de los expedientes laborales de los servidores

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

públicos en todas las entidades y organismos, en el marco del Proceso Estandarizado de Talento Humano en el Distrito. Esta creación resulta del estudio técnico previamente realizado y del diagnóstico de los alcances y viabilidades del mismo.

El producto se encuentra liderado por la Dirección de Archivo Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. El **reporte acumulado a diciembre del 2024 corresponde al 9%**. Se espera que el producto culmine su ejecución al 100% en el 2030.

El producto se encuentra en la Fase 1, dedicada al diseño y la planeación. Se cuenta con la "*Propuesta del Plan Detallado*" para obtener el producto final. Este plan incluye una estimación de recursos, delegación de responsabilidades y formulación de actividades para cada uno de los subproductos o acciones necesarias para asegurar la obtención del estudio de viabilidad y la información sobre la estandarización del proceso de talento humano en el distrito. Durante este periodo, se realizó reunión de contextualización al director del Archivo de Bogotá y al subdirector del Sistema Distrital de Archivos. Se realizó mesa técnica de entendimiento, contextualización y alcance del proyecto con la Oficina Asesora de Planeación.

Con respecto al cumplimiento estimado del 15% para las actividades del 2024, se reporta un cumplimiento del 9%, esto obedece al cambio en la responsabilidad del proyecto, dado que se encontraba en cabeza de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y en junio se realizó la delegación a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, lo cual generó un retraso en el proceso de transferencia del conocimiento.

Con el ánimo de cumplir con el porcentaje establecido para la fase 1 como para las subsiguientes, se manifestó la necesidad de realizar la contextualización y reconfiguración del proyecto en lo que respecta al Expediente Único Laboral, para que este planteamiento sea efectivamente medible, cuantificable y alcanzable, por lo tanto, se presentará una propuesta de ajuste al plan de trabajo estimado en este primer semestre del año.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



7. SOSTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN AL INTERIOR DEL DASCD

La medición del índice de Desempeño Institucional – IDI se realiza de manera anual con respecto a la gestión y desempeño de las Entidades con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con tres aspectos fundamentales;

- La Eficacia (Medida en que se logran los resultados institucionales).
- La Eficiencia (Medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados).
- La Calidad (Medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor)

De acuerdo con las mediciones realizadas el DASCD mejoró su desempeño, alcanzando un puntaje de 92,4 en la medición de la vigencia 2023, lo que supone un aumento de 6,6 puntos en comparación con el puntaje de 85,8 obtenido en la medición de la vigencia 2022. Este logro le permitió ocupar el puesto 15 en el ranking distrital, en el que participan 51 Entidades, mientras que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor se ubicó en el puesto 21 con 91,8 puntos. Esto refleja un progreso destacable en el sector de Gestión Pública.

El índice de Desempeño Institucional-IDI es una herramienta para evaluar la gestión y desempeño de las Entidades públicas, y tiene en cuenta siete dimensiones, las cuales aumentaron en comparación con los resultados obtenidos en 2022. Aunque todas las dimensiones tuvieron un aumento relevante, se destacaron las dimensiones de Evaluación de Resultados; Información y Comunicación; Gestión para Resultados con Valores; y Gestión del Conocimiento:

Tabla 43. Comparativo Resultados por Dimensión

CÓDIGO	DIMENSIÓN	RESULTADO 2023	Δ	RESULTADO 2022
D1	Talento Humano	93,6	▲	88,4
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	96,5	▲	94,2
D3	Gestión para Resultados con Valores	90,0	▲	81,4
D4	Evaluación de Resultados	92,6	▲	78,0
D5	Información y Comunicación	92,9	▲	82,3
D6	Gestión del conocimiento	96,2	▲	87,7
D7	Control Interno	96,4	▲	91,9

Fuente: SPGITH - DASCD

De acuerdo con los resultados de la tabla anterior, se puede evidenciar que ninguna dimensión obtuvo un puntaje inferior a 90 puntos, siendo la de menor calificación la dimensión de Gestión para Resultados con valores, en la cual se mide la capacidad de la entidad pública de ejecutar actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 44. Comparativo Resultados por Política

CODIGO	POLÍTICA	RESULTADO 2023	Δ	RESULTADO 2022
POL01	Gestión Estratégica del Talento Humano	95,0	▼	96,8
POL02	Integridad	92,7	▲	83,9
POL03	Planeación Institucional	98,2	▲	95,8
POL05	Compras y Contratación Pública	85,7	▲	81,6
POL06	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	94,5	▼	100,0
POL07	Gobierno Digital	87,9	▲	83,8
POL08	Seguridad Digital	95,0	▲	87,2
POL09	Defensa Jurídica	97,5	▲	92,9
POL11	Servicio al ciudadano	89,9	▲	69,4
POL12	Racionalización de Trámites	78,1	▲	72,1
POL13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	91,9	▲	79,7
POL14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	92,6	▲	78,0
POL15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	94,2	▲	83,6
POL16	Gestión Documental	87,7	▲	86,9
POL17	Gestión Información Estadística	95,1	▲	79,2
POL18	Gestión del Conocimiento	96,2	▲	87,7
POL19	Control Interno	96,4	▲	91,9

Fuente: DASCD

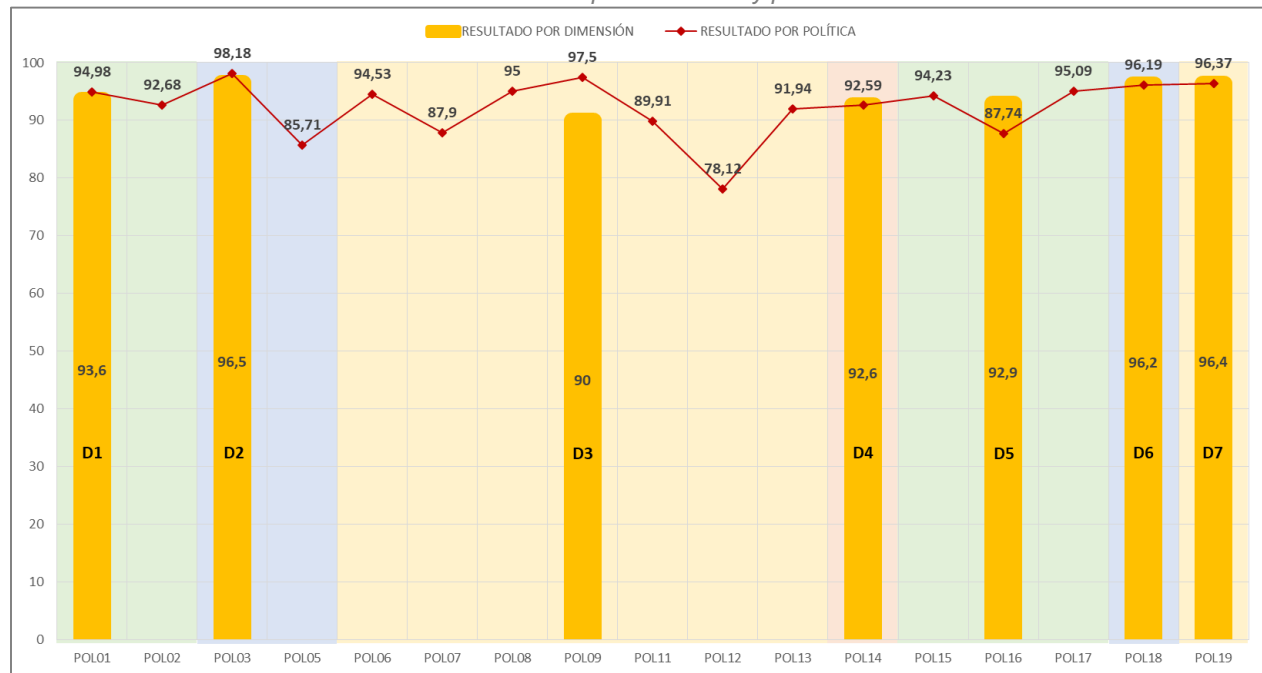
Entre las políticas que más contribuyeron a la mejora de la calificación del IDI de la vigencia 2023 se encuentran Servicio al Ciudadano; Gestión Información Estadística; Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional; Participación Ciudadana en la Gestión Pública; y Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción. Este resultado demuestra un fortalecimiento continuo para mejorar y brindar productos y servicios de calidad a la ciudadanía y a los grupos de valor de la ciudad.

Resaltamos que el puntaje de 94,5 puntos obtenido para la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, lo cual evidencia que el DASCD ha continuado trabajando para desarrollar y formalizar el rediseño organizacional, a partir de la implementación del modelo de operación por procesos. En el caso de las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano también se espera desarrollar acciones que permitan mejorar la calificación para cada uno de los índices que la componen.

En el siguiente gráfico se puede visualizar los resultados, por dimensión y por política, obtenidos en la medición del IDI 2023:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Gráfico 9. Resultados del IDI por Dimensión y por Política en el DASCD



Fuente: DASCD

Este resultado refleja un compromiso continuo con la excelencia en la gestión pública, particularmente en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). No obstante, se han identificado áreas clave para el fortalecimiento institucional que requieren la implementación de acciones de mejora específicas.

Con base en las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se diseñó un plan para el último trimestre de 2024. Este plan incluyó un enfoque detallado en políticas prioritarias, con la participación activa de los equipos técnicos de FURAG. Las acciones se centraron en fortalecer la capacidad institucional mediante la autoevaluación, la identificación de fortalezas y debilidades, y la programación estratégica de actividades, garantizando resultados medibles y un enfoque realista para su cumplimiento en tres meses.

Finalmente, el ejercicio resaltó la importancia de la colaboración entre dependencias para asegurar el éxito de estas iniciativas. Cada dependencia líder fue responsable de formular hasta dos actividades por política prioritaria, alineadas con los objetivos estratégicos del DASCD y las expectativas del MIPG. Este proceso permitió no solo cumplir con las metas de corto plazo, sino también sentar bases sólidas para un desempeño sostenido en los años venideros.

En este contexto, se presentó una propuesta para modificar el cronograma del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG, con el objetivo de garantizar una mejor alineación con las prioridades institucionales y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos. El cronograma revisado incluyó ajustes claves en las actividades programadas, priorizando aquellas de mayor impacto y

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

relevancia estratégica. Este enfoque buscó optimizar recursos, mejorar la coordinación interinstitucional y fortalecer la implementación de políticas públicas. Asimismo, el cronograma modificado se sometió a validación y aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), lo que asegura la transparencia y el rigor técnico en el proceso.

Así mismo, se debe continuar con la optimización en la ejecución de las actividades en la herramienta PAI, ejercicio que se programó para su formulación con el cronograma para la vigencia 2025, en el cual es fundamental reforzar la colaboración entre las diferentes dependencias, y generar los espacios de trabajo conjunto que promuevan el intercambio de buenas prácticas, la identificación de barreras comunes y la implementación de soluciones colectivas, garantizando así, no solo la transparencia en la gestión, sino también la capacidad de adaptación frente a cambios en las prioridades o contextos institucionales.

7.1. Dimensión Talento Humano

Le ofrece a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

La Dimensión de Talento Humano está integrada por las políticas que se describen a continuación:

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

“El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.” (Departamento Administrativa de la Función Pública). En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión del Talento Humano

El DASCD buscar fortalecer la gestión de talento humano de la entidad a través de la ejecución de planes y estrategias que permitan maximizar su potencial en pro de la eficiencia de la entidad y del crecimiento de sus colaboradores.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El proceso de Gestión Integral de Talento Humano en el DASCD experimentó avances significativos, trascendiendo del nivel de madurez denominado "Transformación" al nivel de "Consolidación". Estos avances se lograron gracias a una serie de acciones estratégicas que fortalecieron el proceso, pasando de tener un rol de apoyo a uno estratégico. Entre las acciones más relevantes, destacan:

- Transformación del proceso de Gestión del Talento Humano: Se promovió un enfoque estratégico en la gestión del talento humano, permitiendo una alineación efectiva de las prácticas de recursos humanos con los objetivos institucionales y el propósito fundamental de la entidad, este cambio se vio reflejado en el mapa de procesos de la vigencia 2022 cuando pasó de un proceso de apoyo a uno de estratégico.
- Medición de competencias y entrenamiento en el puesto de trabajo: Se desarrollaron instrumentos para medir las competencias de servicio a la ciudadanía, como lo fue el proceso de certificación de competencias con el SENA en la norma sectorial "210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. V2" realizado en el 2023. Así mismo, se realizó el entrenamiento en el puesto de trabajo para los nuevos servidores y servidoras, lo que ha mejorado las habilidades y capacidades del personal, y ha garantizado una mejor prestación de los servicios ofertados por la entidad.
- Formulación e implementación de procedimientos: Se crearon y actualizaron los siguientes procedimientos:
 - PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES
 - PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
 - PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
 - PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC
 - PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
 - PROCEDIMIENTO PARA TELETRABAJO
 - PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SG-SST
 - PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES
 - PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES
 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN, INSPECCIÓN, REPOSICIÓN, USO Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST
 - PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
 - PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO
 - PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA,
 - PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES Y REPORTE ACCIDENTES LABORALES
 - PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- PROCEDIMIENTO PARA LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO, PROCEDIMIENTO TALENTO NO PALANCA
- PROCEDIMIENTO PARA LA VINCULACIÓN DE PRACTICANTES EN EL DASCD
- PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS
- PROCEDIMIENTO PARA AUTORREPORTO DE CONDICIONES DE SALUD.
- Realización de entrevistas de retiro: Con el propósito de fortalecer el proceso de Gestión Integral de Talento Humano, el DASCD implementó las entrevistas de retiro para los servidores que se desvinculan de la entidad. Este instrumento permite recopilar información valiosa para identificar oportunidades de mejora y desarrollar acciones concretas que impacten positivamente en el clima laboral y el bienestar organizacional. Las acciones derivadas de este ejercicio incluyen actividades de bienestar enfocadas en la promoción del autocuidado y la salud, así como programas de capacitación dirigidos a fortalecer competencias blandas y funcionales. También se han llevado a cabo iniciativas para mejorar la seguridad y salud en el trabajo y se han potenciado las competencias de los líderes de procesos y directivos, promoviendo una articulación más efectiva con los equipos de trabajo.

Estas medidas buscan generar un entorno laboral más saludable, cohesionado y orientado al desarrollo personal y profesional de los colaboradores, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades de bienestar y capacitación: Durante el periodo, se gestionaron diversas actividades de bienestar y capacitación, lo que favoreció un clima laboral positivo dentro de la entidad. Se destaca el uso de medios tecnológicos, que permitieron mantener el contacto con el personal y continuar con las actividades establecidas en el Plan de Gestión del Talento Humano durante la pandemia. Esto aseguró la satisfacción y el desarrollo profesional de los colaboradores, adaptándose eficazmente a las circunstancias desafiantes y garantizando la continuidad de las iniciativas de bienestar y desarrollo del personal:

Capacitaciones 2024:

- Ahorra agua con emojis
- Capacitación Manejo de Emergencias - Evacuación
- Taller de Seguridad vial Actividad PIGA
- Nueva configuración VPN
- Capacitación COPASST
- Sensibilización: Cumplimiento manual de funciones
- Socialización aplicación Tabla de Retención Documental
- Juego de las 3r (separación y manejo de residuos sólidos)
- Capacitación Brigada - Primero Auxilios
- Explorador climático (cambio climático)
- Capacitación Manejo Emocional
- Socialización Inventario Documental
- Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias -EDRE
- Estrategias para el consumo sostenible de agua

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- ¿Cómo gestionar residuos especiales que generamos en casa? Programa Posconsumo
- Experiencias Buenas Prácticas ambientales
- Solicitudes de desarrollo y mantenimiento de software
- Capacitación "Que Hacer En Caso de Sismo"
- Socialización memorando de la SPGITH 2do semestre - BOGOTÁ CAMINA SEGURA
- Capacitación Servicio Civil: Planes de Gestión de Riesgos Para Empresas Públicas y Privadas -PGREPP
- Plásticos de un solo uso
- Socialización mejoras SIGA
- Socialización Programa de Gestión Documental
- Capacitación Brigada de Emergencia
- Capacitación de Evacuación GAED
- Gestión de residuos -separación en la fuente
- Capacitación Guía, Modelo, Protocolos ACI , Tratamiento de Datos
- Taller de Liderazgo y Comunicación Asertiva. Comité de Convivencia laboral
- Socialización Bancos Terminológicos y Tablas de Control de Acceso
- Sensibilización Nuestros aportes al Sistema de Gestión de Calidad y su mejora continua
- Seguimiento Riesgos de Gestión y Corrupción En El DASCD
- Socialización Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA
- Socialización Buenas prácticas para la Conservación y Preservación Documental
- Fuentes no convencionales de energía
- Sensibilización En El Marco del Día de Acción Global Por El Aborto Legal
- Gestión de residuos - Plásticos de un solo uso
- Capacitación Sobre Lenguaje Claro
- Capacitación Síndrome de Burnout
- Capacitación Brigada de Emergencia Sobre Heridas y Hemorragias
- Capacitación Prevención Riesgo Público
- Socialización - Supervisión de Contratos y Asesoría Especializada En Contratación Estatal
- Charla Política Pública de Acción climática- virtual
- Capacitación Transparencia, Racionalización, Participación y Servicio a La Ciudadanía
- Capacitación SARLAFT
- Enfoque MIPG de Articulación de GDO - SGE - GCO
- Capacitación En Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
- Taller De Participación Ciudadana y Sensibilización de Atención a Nuestros Grupos de Valor
- Capacitación Liquidación de Contratos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

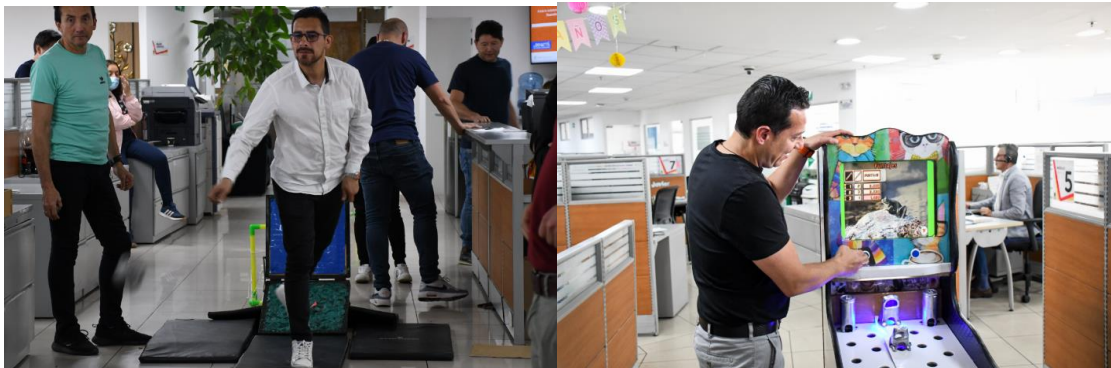


Bienestar:

- Cierre de gestión y rendición de cuentas:



- Día del hombre:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Conmemoración 8M:



- Caminatas ambientales:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Encuentro de culturas:



- Novenas:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



- Día de la familia:



- Noti-Dascd:



- Orgullo LGBT:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



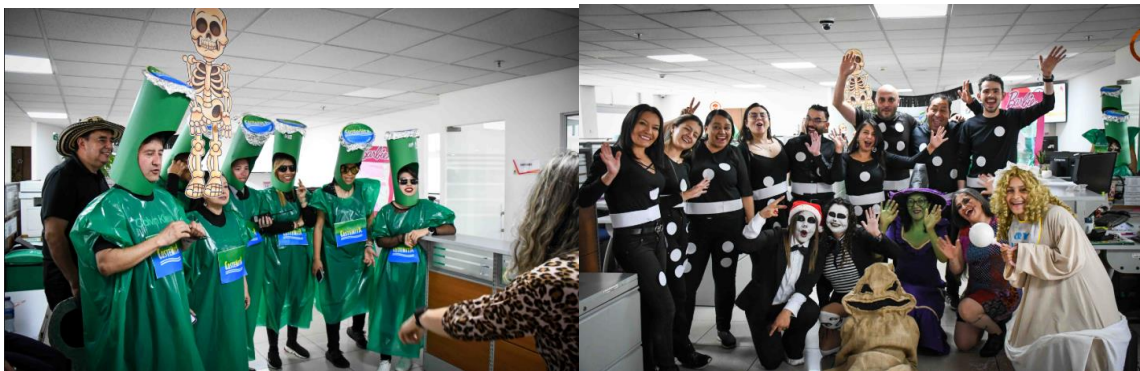
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Copa DASCD



- Halloween



- Tarde de Bolos



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



- Planeación estratégica y trabajo en equipo:



Política de Integridad

Es propósito es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

En el marco de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017¹³, que adoptó la Política Pública de Integridad que actualiza el MIPG y que la incluye como una de las políticas de Gestión y Desempeño, cuyo propósito es: “(...) desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado¹⁴.”

En concordancia, con lo establecido en el citado Modelo, dentro del objetivo “1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas. (...)”, se ha previsto que desde los procesos de Talento Humano y Control Disciplinario, el primero, como líder de la política en tanto que gestiona a las personas vinculadas al Departamento y el segundo, como apoyo desde su accionar preventivo en relación con la observancia de los comportamientos desplegados por las y los servidores y exservidores para que éstos se ajusten al deber funcional propendiendo por la buena marcha de la Administración y el cumplimiento de los fines estatales.

Es así que desde dicho enfoque se apunta a que el talento humano del DASCD, profundice sus conocimientos sobre las normas y comportamientos necesarios para prevenir la corrupción e interioricen y vivencien una cultura de la integridad y la transparencia que se encuentre siempre presente en el quehacer de lo público y el ejercicio propio de la función administrativa, como pilares

¹³“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

¹⁴Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Versión 4. Marzo de 2021. Pág. 26.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

bajo los cuales se debe regir el comportamiento de las y los servidores y colaboradores del estado, garantizando de esta forma que a través de la aplicación de los valores en todas nuestras actuaciones, prime el interés general en el servicio público, se satisfagan las necesidades de la ciudadanía y grupos de valor del DASCD.

Es así como para la vigencia 2024, se hizo necesario el fortalecimiento de la política pública de integridad en el DASCD con un enfoque de prevención que además de impartir la formación en los valores y principios que rigen la función administrativa, así como la realización de diversas actividades que le apuntan a la interiorización de la creación de una cultura de la integridad, ha venido trabajando en la identificación de riesgos, controles y acciones de seguimiento que permiten minimizar el despliegue de comportamientos que vulneran los preceptos de integridad que deben estar presentes en todas las actuaciones de la administración pública.

Proceso de Gestión del Talento Humano

Durante las vigencias comprendidas entre 2020 y 2024, el Proceso de Gestión del Talento Humano formuló los Planes de Gestión de la Integridad correspondientes a cada vigencia, los cuales se integraron en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como parte de sus iniciativas adicionales. Estos planes se enfocan en promover los valores y fomentar su aplicación en el quehacer cotidiano de cada persona vinculada a la entidad.

Además, se implementaron progresivamente acciones que abordaron temas clave como los conflictos de intereses y los riesgos de integridad. Entre estas acciones se destacó la realización de la Semana de la Integridad, una actividad anual que, en 2024, se estructuró en módulos que incentivaron la identificación y aplicación de los valores del servicio público. La semana culminó con una actividad artística que involucró a toda la entidad, promoviendo la cohesión y el compromiso con los principios institucionales.

También se llevaron a cabo capacitaciones específicas sobre conflictos de intereses y el código disciplinario, fortaleciendo el conocimiento y la responsabilidad de los servidores públicos en estos aspectos esenciales para garantizar una gestión ética y transparente.

Durante la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad, se han logrado importantes avances en la articulación entre el proceso de Gestión del Talento Humano y las demás dependencias de la entidad. En primera instancia, se conformó y actualizó el equipo de gestores de integridad, integrado por un gestor delegado por cada dependencia.

Adicionalmente, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, se han implementado acciones preventivas relacionadas con conflictos de intereses, canales de denuncia y otras medidas para prevenir la corrupción y fomentar la transparencia en la entidad. Esta colaboración ha fortalecido los mecanismos de control y ha contribuido a mantener un ambiente ético y de confianza para los servidores, contratistas y ciudadanos.

Es por esto que se inició una estrecha colaboración con la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital para planificar acciones relacionadas con los riesgos de integridad en la entidad por medio de actividades de integración y la encuesta de percepción de los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

valores del DASCD, esta iniciativa permite identificar las oportunidades de mejora y abordar proactivamente posibles vulnerabilidades en los procesos y promover la gestión responsable y ética del talento humano.

En resumen, la articulación entre el proceso de Gestión del Talento Humano y otras dependencias ha sido clave para avanzar en la implementación del Plan de Gestión de la Integridad y para consolidar una cultura organizacional fundamentada en la integridad, la responsabilidad y la ética en todas las actividades de la entidad.

Proceso de Control Disciplinario Interno

Se continuó trabajando mancomunadamente con los demás procesos de la entidad en la realización de capacitaciones, sensibilizaciones y actividades de prevención en el cumplimiento de los requisitos legales a observar en el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de las obligaciones a cargo, evitando incurrir en comportamientos que conlleven a constituir faltas disciplinarias, la comisión hechos punibles y fiscales.

Se siguió fortaleciendo el Proceso de Control Disciplinario con la continuidad en la implementación de diversos instrumentos de control que dan cuenta de la observancia de los parámetros y términos legales para el adelantamiento de los procesos disciplinarios.

Se incluyeron en los cronogramas PAAC y Prevención Disciplinaria nuevas actividades relacionadas con el fortalecimiento de la Política Pública de Integridad, deberes y prohibiciones relacionados con el Manual de Funciones, la pérdida o hurto o uso indebido de bienes, elementos e información a cargo, atención y trámite de PQRSDF, Modelo de Relacionamiento con la ciudadanía y tratamiento de datos personales, entre otros antes mencionados.

Se revisó el funcionamiento adecuado de los canales anticorrupción y se han venido dando a conocer a la ciudadanía y demás grupos de valor de la Entidad.

Se actualizó el normograma del Proceso Control Disciplinario Interno y se comenzó una actualización del proceso y procedimientos asociados a éste.

Descripción y análisis de indicadores del proceso acumulados:

Nombre del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento de atención de quejas, o informes, o denuncias dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso – PCAQIDTL.
Objetivo de su creación:	Medir mensualmente la oportunidad en la atención y trámite de los requerimientos que ingresan con destino al área, en especial en lo que tiene que ver con su quehacer funcional como lo son las quejas, informes y denuncias que ingresan por cualquiera de los canales de atención de la Entidad.
Comportamiento 2023:	Para la vigencia 2023, se recepcionaron ciento treinta y ocho (138) requerimientos, de los cuales cincuenta y uno (51) correspondieron

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	<p>a quejas, denuncias e informes que fueron tramitados en su totalidad dentro de los términos legales.</p> <p>Se observa un comportamiento creciente del indicador, comenzando durante el mes de enero de 2023 con nueve (9) requerimientos y culminado el mes de diciembre de la misma vigencia con dieciséis (16). Así mismo, las quejas, informes y denuncias oscilan entre 2 a 9 por mes.</p>
Comportamiento 2024:	<p>Durante la vigencia 2024, en la OCDI se recepcionaron ciento cuarenta y tres (143) requerimientos, de los cuales, setenta y cuatro (74) correspondieron a quejas, denuncias e informes que fueron tramitados en su totalidad dentro de los términos legales. Se observó un comportamiento creciente del indicador, comenzando durante el mes de enero de 2024 con nueve (9) y culminando el mes de diciembre con diez (10) con una fluctuación de quejas, informes y denuncias de 3 a 12 por mes.</p>

Nombre del Indicador:	Porcentaje de procesos disciplinarios tramitados dentro de los términos legales – PPDTDTL.
Objetivo de su creación:	Medir trimestralmente, el cumplimiento dentro de los términos legales en relación con las etapas procesales que se deben surtir en el marco del adelantamiento de los procesos disciplinarios.
Comportamiento 2023:	Para la vigencia 2023, se tramitaron diecisiete (16) procesos disciplinarios, seis (6) de los cuales fueron aperturados durante la vigencia 2022, los cuales se finalizaron durante la vigencia 2023, los diez (10) restantes fueron iniciados y de éstos ocho (8) fueron finalizados durante dicho lapso, quedando dos (2) activos que pasaron para el año 2024, registrándose un cumplimiento del ciento por ciento (100%) en los términos legales establecidos para cada una de las etapas procesales que se surtieron.
Comportamiento 2024:	Para la presente vigencia 2024, tenemos que se tramitaron veintiún (21) procesos disciplinarios, dos (2) de los cuales fueron aperturados durante la vigencia 2023 y finalizados durante el año 2024, los diecinueve (19) restantes fueron iniciados en la anualidad 2024, destacando que de éstos, cuatro (4) ya se encuentran finalizados, quedando a la fecha de presentación de este informe quince (15) procesos activos (6 en etapa de evaluación de la indagación y 9 en práctica de pruebas), registrándose un cumplimiento del ciento por ciento (100%) en los términos legales establecidos para cada una de las etapas procesales que se hasta el momento se han surtido dentro de éstos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Nombre del Indicador:	Apropiación de las actividades preventivas realizadas que en materia disciplinaria generen impacto en los servidores públicos y colaboradores de la Entidad
Objetivo de su creación:	Medir el impacto de las actividades preventivas que en materia disciplinaria, generen apropiación de conocimiento en los servidores públicos y colaboradores de la Entidad
Comportamiento 2023:	Durante la anualidad 2023, el indicador arrojó un comportamiento sobresaliente, en relación con el cumplimiento de la meta, el cual alcanzó un cien por ciento (100%) de ésta, resaltando que la medición del indicador para dicho momento, consistía en que asistiera al menos el 70% del total del personal del DASCD en las actividades preventivas en materia disciplinaria.
Comportamiento 2024:	Para la anualidad 2024, se produjo una modificación en la medición del indicador, la cual se enfocó principalmente en medir la aprehensión del conocimiento de la población que asistiera a la capacitación, dejando de lado que el factor central fuese el número de personas participantes. No obstante lo anterior, se propende cobijar al mayor número de personas. Es de precisar, que los resultados del indicador fueron satisfactorios alcanzando un cien por ciento (100%), en relación con la meta programada.

El total de PQRSDf, que fue de setenta y cuatro (74) que ingresaron a la OCDI, durante la anualidad 2024, dieron lugar a ejercer la acción disciplinaria al interior del DASCD, tres (3) Informes (Servidor Público) y cuatro (4) quejas (Ciudadanía) que se materializaron en quince (15) procesos disciplinarios, de esta manera, los requerimientos restantes en su mayoría fueron remisiones que se realizaron por competencia externa a otras autoridades con potestad disciplinaria pertenecientes a otras entidades y organismos distritales.

Asimismo, es del caso resaltar, que con la medición de los dos primeros indicadores, se está conjurando el riesgo de posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones o multas de los entes reguladores, debido a la vulneración de los términos legales y/o falta de seguimiento a las quejas, o informes, o denuncias allegadas al área a través de los canales de atención del DASCD, adicionalmente se incluyó en los controles de los riesgos que las pruebas decretadas en éstos, cuenten con los criterios de conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas decretadas, dada la afectación jurídica que podría darse frente a los actos administrativos proferidos con base en las probanzas arrojadas a los procesos disciplinarios, en razón a la falta de coherencia y pertinencia en las providencias emitidas al interior de éstos.

De otra parte, con el último indicador, se busca contar con una verdadera aprehensión del conocimiento en temáticas que tienen que ver con las tipologías disciplinarias de mayor ocurrencia en la entidad o que comportan una importancia nodal para la administración, tales como: El cumplimiento de los términos legales para brindar respuesta a las peticiones elevadas por los grupos de valor del DASCD; la gestión de los conflictos, impedimentos y recusaciones; el cumplimiento del deber funcional; la vivencia de los valores que atañen al servicio público, entre otras.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

7.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Esta dimensión, le permite al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos y grupos de valor que son destinatarios de los servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

La Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación está integrada por las políticas que se describen a continuación:

Política de Planeación Institucional

El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor. En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gerencia Estratégica

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cumple un papel fundamental en la implementación del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” en especial, en las acciones referidas a liderar la gestión del talento humano vinculado a las entidades y organismos distritales. Es por ello que el ejercicio de planeación estratégica del DASCD significó un momento de diálogo interno y construcción colectiva alrededor de la identificación de los retos y los derroteros futuros del Departamento, enfatizando en la armonización del rol del organismo distrital respecto de los objetivos del Plan Distrital de Desarrollo y la proyección de la organización, en el cual se tomen como punto de partida su naturaleza institucional y los roles que le asignan las normas de creación y aquellas que adoptaron bajo la política pública de Gestión Integral del Talento Humano aprobada mediante CONPES 07 de 2019. Es así como durante la vigencia 2024, se actualizó la Plataforma Estratégica del DASCD mediante la cual se realizó un análisis del contexto y capacidades institucionales haciendo uso de la DOFA como técnica para identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas.

El proceso de actualización de la plataforma estratégica se realizó mediante 5 etapas, la primera realizada con la ciudadanía, en la que se dispuso un foro abierto para recibir propuestas de los grupos de valor y de los grupos de interés. La segunda un ejercicio de participación con el equipo directivo del DASCD, la tercera un ejercicio con todos los servidores públicos y contratistas del DASCD. Una vez se realizaron los ejercicios de participación, fueron sistematizados los resultados y posteriormente fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Como se presenta a continuación:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ilustración 17 Metodología de actualización plataforma estratégica DASCD



Sumando a lo anterior, el ejercicio de participación y construcción colectiva quedó sistematizado en los siguientes documentos:

1. Contexto Externo e Interno
2. Metodología de la Actualización de la Plataforma Estratégica
3. Documento de Resultados de la Actualización de la Plataforma Estratégica
4. Presentación de la Actualización de la Plataforma Estratégica

Por otro lado, la Subdirección de Planeación de Información del Talento Humano Distrital, realizó de manera permanente la coordinación, el asesoramiento, el diseño, la estructuración, la formulación, el seguimiento y el monitoreo relacionado con el Anteproyecto de presupuesto, el Plan Anual de Adquisiciones, el Plan estratégico, El Plan de Acción Integrado (Dec.612 de 2018), los proyectos de inversión y la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano Distrital.

Los lineamientos de la política de administración de riesgos se ajustaron a través de un proceso que incluyó un análisis de contexto y la identificación de factores internos y externos del Departamento que podrían generar riesgos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estos riesgos se categorizaron en Ejecución y Administración de Procesos, Fallas Tecnológicas y Daños en Activos Físicos. Esta consideración de riesgos fue fundamental al diseñar la política integral de administración de riesgos, que abordó la identificación, evaluación, mitigación y seguimiento de amenazas que podrían afectar la misión y objetivos del Departamento la cual fue actualizada en cada una de las vigencias. La identificación y evaluación de estos riesgos permitieron tomar medidas proactivas para mitigarlos, asegurando que los procesos permanezcan eficientes, efectivos y alineados con los objetivos estratégicos de la organización. La gestión adecuada de estos riesgos impulsó la mejora continua de los procesos y ha mitigación de la materialización de riesgos.

El Direccionamiento estratégico y la planeación institucional que adelantó el DASCD incluyó tres componentes fundamentales: Contexto estratégico, calidad de la planeación y liderazgo estratégico. Frente al primer componente denominado Contexto estratégico, vale la pena destacar que se formuló en Plan Estratégico del DASCD, definiendo los objetivos y metas con un horizonte de cuatro años, en concordancia con el Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura, constituyéndose en la carta de navegación que guía la gestión institucional, el cual se ha venido enriqueciendo y actualizando al incluir temas como: análisis del contexto interno y externo de la entidad, Matriz DOFA (Debilidades,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), identificación de requisitos, necesidades y expectativas de los grupos de valor y de interés de la entidad (partes interesadas) y la elaboración y socialización de la caracterización de los usuarios de trámites y servicios y por supuesto su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En cuanto al componente -Calidad de la planeación, atendiendo a cada una de las acciones a realizarse por el DASCD, se efectuó el registro de información en el sistema SEGPLAN de la ejecución física y financiera de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y los proyectos de inversión de la entidad. Así como también, se realizó el seguimiento y registro mensual del PMR (Productos, Metas y Resultados).

Así mismo, a partir del Plan Estratégico, el DASCD formuló anualmente su plan de acción institucional, que recoge todos los proyectos estratégicos que se adelantan para garantizar el mejoramiento de su gestión y el cumplimiento cabal de la misión, metas y objetivos de la entidad.

Dicho plan de acción institucional en el marco del plan estratégico, está constituido por los cronogramas necesarios para fortalecer la gestión de la entidad, a cada uno de ellos se le hizo un riguroso seguimiento mensual, basado en evidencias que permiten reflejar de manera objetiva y veraz el cumplimiento del mismo, para lo cual los líderes y responsables de la ejecución de los diferentes proyectos, en su calidad de primera línea de defensa hicieron su reporte y cargaron sus evidencias en la Herramienta tecnológica PAI-DASCD, sumado a ello se realizó la presentación del avance del Plan de Acción Institucional en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mensualmente haciendo uso de la herramienta Gerencial en Power Bi.

<https://serviciocivil.gov.co/participa/planeacion-yo-presupuesto-participativo>

A continuación, se presenta el soporte de publicación:

Ilustración 18 Publicación en la sección de Plan de Acción en la sede electrónica del DASCD



Plan de Acción			
2024			
E-GTH-PL-002 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO V2.0	Fecha de Publicación de la Norma: Miércoles 04 de Septiembre - 2024	E-GTH-PL-002 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO V2.0	Ir a documento
Plan de Austeridad del Gasto 2024-V3.0	Fecha de Publicación de la Norma: Miércoles 14 de Agosto - 2024	Identificar las necesidades del talento humano requerido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.	Anual Ir a documento
Seguimiento a Plan Estratégico corte mayo 2024 - Cierre Plan de Desarrollo 2020-2024	Fecha de Publicación de la Norma: Viernes 02 de Agosto - 2024	Contiene el seguimiento del Plan Estratégico de la Entidad con corte a 31 de mayo del 2024	Anual Ir a documento
Plan de Acción Institucional Integrado DASCD 2024-V2	Fecha de Publicación de la Norma: Miércoles 31 de Julio - 2024	Consolidado de los cronogramas que se implementarán a partir de junio de 2024 para el cumplimiento de las metas, objetivos y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión del DASCD dado la aprobación del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" V2.	Ir a documento

Fuente: (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, s.f.)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Política de Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público

“El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen apropiada y coherentemente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.”
(Departamento Administrativo de la Función Pública)

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión Financiera

El DASCD busca administrar, controlar y registrar los recursos financieros, mediante la elaboración, ejecución y control del presupuesto, al igual que el reconocimiento y revelación de las transacciones y operaciones financieras, que permita presentar los reportes e informes presupuestales, contables y estados financieros, para una adecuada rendición de cuentas y toma de decisiones para el efectivo cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

El proceso de Gestión Financiera desempeña un papel fundamental en el cumplimiento de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el DASCD, al administrar, controlar, registrar el presupuesto apropiado y reconociendo los hechos económicos que cumplan con los requisitos para ello, produciendo información financiera razonable, confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones a fin de ejecutar de manera eficiente los recursos del Departamento, lo que permite cumplir con los propósitos establecidos por la alta dirección.

Este riguroso proceso tiene un impacto directo en la ejecución de los compromisos contractuales que se planifican a través del Plan Anual de Adquisiciones, dado que el control y seguimiento adecuado de los recursos presupuestales asegura que los fondos destinados a las adquisiciones de bienes y servicios sean utilizados de manera apropiada y en línea con los objetivos institucionales.

Así mismo, la presentación de reportes e informes razonables y confiables proporciona una visión clara y detallada del estado financiero de la entidad, lo que permite una toma de decisiones informada, una rendición de cuentas efectiva y asegura una gestión pública basada en la transparencia, cumpliendo así con las características cualitativas de la información financiera de propósito general.

El Proceso Gestión Financiera se articula en dos grandes subprocesos que corresponden a Gestión Presupuestal y Gestión Contable, a continuación se describen los principales logros obtenidos:

Se consolidó el Plan de Sostenibilidad Contable del Departamento como parte de los Planes de Acción Institucional de cada vigencia, en línea con las normativas establecidas en la Resolución No. DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018 y la Resolución No. 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación, involucrando así a todas las demás procesos generadores de información financiera y económica.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Para alcanzar los objetivos planteados, la Gestión Contable se enfocó en asegurar que la información económica y financiera reconocida en los estados financieros cumpla con las características fundamentales (relevancia y representación fiel) y de mejora exigidas por la normativa vigente (verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad), logrando un cumplimiento del 100% del Plan.

Gracias a estos esfuerzos, se ha logrado emitir Estados Financieros razonables, comprensibles, confiables y comparables, lo que ha facilitado una adecuada toma de decisiones por parte de la alta gerencia y ha sido ampliamente reconocido tanto por la Dirección Distrital de Contabilidad como por los Entes de Control. Además, esta gestión ha sido destacada por su oportunidad y transparencia en el reporte de informes financieros, contables y presupuestales, lo que refleja un manejo eficiente de la información financiera del Departamento, generando confianza y credibilidad en la gestión financiera realizada.

Así mismo, en el Plan de Acción Institucional de cada vigencia se incluyeron actividades asociadas a la Gestión Presupuestal. Estas acciones se enfocaron en la elaboración, presentación y divulgación de informes mensuales presupuestales, propendiendo por el continuo seguimiento y control de la ejecución de los recursos apropiados al Departamento y la publicidad de dichos resultados.

Las acciones emprendidas por la administración distrital 2020-2024, junto con el uso eficaz de los recursos financieros, resultaron en una ejecución presupuestaria de Gastos de Funcionamiento e Inversión que supera el 97% en las vigencias 2020 a 2024. Además, se logró el pago total de las reservas correspondientes a las vigencias 2020 a 2024. Estos logros permitieron que el Departamento obtuviera recursos de manera ascendente en su presupuesto anual, lo que contribuye significativamente al alcance de los objetivos estratégicos de la entidad.

A continuación se detalla la ejecución presupuestal de las vigencias 2020 a 2024:

Tabla 45. Ejecución presupuestal 2020-2024 (a 31 de diciembre de 2024)

VIGENCIA	RUBRO	PPTO TOTAL	% VARIACIÓN	PPTO EJECUTADO	% EJECUTADO
2020	Funcionamiento	\$10.548.189.500	0,00%	\$9.856.150.521	94,31%
	Inversión	\$3.689.032.000		\$3.571.208.291	
	Total	\$14.237.221.500		\$13.427.358.812	
2021	Funcionamiento	\$11.517.217.000	7,58%	\$11.147.319.609	97,55%
	Inversión	\$ 3.799.703.000		\$3.794.071.773	
	Total	\$15.316.920.000		\$14.941.391.382	
2022	Funcionamiento	\$12.774.940.403	16,05%	\$12.624.536.685	99,15%
	Inversión	\$5.000.000.000		\$4.999.951.684	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	Total	\$17.774.940.403		\$17.624.488.369	
2023	Funcionamiento	\$15.353.879.000	9,71%	\$15.332.215.417	99,89%
	Inversión	\$4.146.854.000		\$4.146.352.520	
	Total	\$19.500.733.000		\$19.478.567.937	
2024	Funcionamiento	\$17.852.078.899	13,01%	\$17.406.175.491	97,69%
	Inversión	\$4.185.318.481		\$4.122.338.685	
	Total	\$22.037.397.380		\$21.528.514.176	

Es importante resaltar la labor continua de transparencia y publicidad del Departamento, en cumplimiento con la normatividad vigente. Los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal son certificados y publicados periódicamente en la página web del Departamento, garantizando así el acceso público a esta información. Esta práctica asegura que tanto la ciudadanía como los Entes de Control puedan contar con datos actualizados y confiables, fortaleciendo la rendición de cuentas y fomentando la confianza en la gestión financiera de la entidad. Además, cada año, el presupuesto apropiado es publicado en la página web del Departamento, demostrando el compromiso con la transparencia y la responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

En resumen, el proceso de Gestión Financiera ha sido un pilar fundamental para asegurar la sostenibilidad del sistema contable y la adecuada ejecución presupuestal del DASCD y cumplir con las políticas y normativas en materia de presupuesto y eficiencia del gasto público. Su capacidad para adaptarse a cambios tecnológicos, actualizar procedimientos y garantizar la transparencia en el manejo de la información financiera lo convierten en una pieza clave para el éxito y la integridad de la entidad.

Política de Compras y Contratación Pública

El propósito es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión Contractual

Se cumplió con el compromiso de la Subdirección Jurídica, respecto al cumplimiento en los tiempos ejercidos por los profesionales para realizar los trámites de los contratos en cada uno de los procesos desde el envío de los documentos radicados y en caso de requerirse corregidos, desde las áreas, en

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

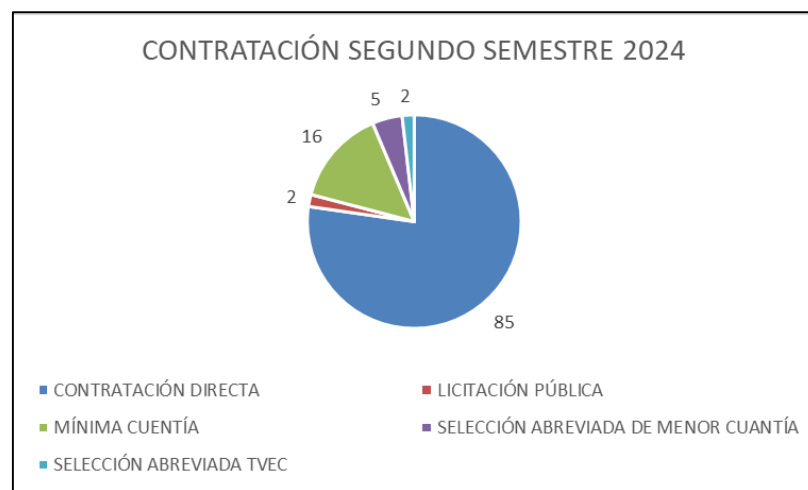
el segundo semestre del 2024, logrando un cumplimiento del 99% de acuerdo al indicador proyectado para la vigencia 2024.

Se capacitó a los supervisores, enlaces y demás interesados en la funcionalidad del plan de pagos del SECOP 2, correcta supervisión de los contratos, así como en el proceso de Liquidación de los contratos.

Se compartió durante el segundo semestre de 2024, la relación de las actas de liquidación y cierres de expediente de los contratos que por tiempo, debían cumplir con esta etapa. Resaltando la gestión realizada por la Subdirección Jurídica, llevando el control e informando a las áreas sobre sus trámites pendientes de gestión.

En cuanto al cumplimiento del PAA se han suscrito los contratos o modificaciones, que se han venido radicando, de acuerdo a lo programado, con excepción a las declaraciones desiertas de algunos procesos. Así mismo cumpliendo con las respectivas modificaciones del Plan y solicitudes de ajustes de las áreas que realizan seguimiento a las metas y recursos de inversión y funcionamiento respectivamente.

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, se suscribieron 110 contratos en cumplimiento a las solicitudes de las áreas y de acuerdo a las necesidades del DASCD, los cuales se celebraron por las siguientes modalidades, dando cumplimiento a la normatividad vigente:



Fuente: DASCD

En este sentido, se aclara que dentro de los 85 contratos celebrados por la modalidad de Contratación Directa, se suscribió 1 contrato interadministrativo y 3 por la no existencia de pluralidad de oferentes, el restante se suscribió por la tipología de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

7.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

La dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es fundamental para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ya que promueve una cultura organizacional basada en principios éticos, integridad y transparencia, esenciales para fortalecer la confianza ciudadana y garantizar la prestación de servicios públicos de calidad. Esta dimensión impulsa el compromiso del talento humano con los objetivos estratégicos del Distrito, asegurando la alineación de los valores institucionales con la gestión orientada a resultados, lo que permite alcanzar metas claras, eficaces y sostenibles en el marco del desarrollo de Bogotá.

Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura organizacional y la planta de personal, de manera que contribuyan en la generación de mayor valor público a partir de la prestación de y servicios de calidad a nuestros grupos de valor, y que fortalezcan los niveles de productividad estatal.

En el marco de esta Política, la entidad desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso:

Proceso de Sistemas de Gestión

Desde el proceso de Sistemas de Gestión se realizó mantenimiento al Sistema de Gestión de la Calidad -SGC el cual se encuentra certificado bajo la norma ISO 9001 de 2015 que a su vez se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través del mantenimiento del sistema se ha orientado la gestión del DASCD frente a la implementación de políticas, procesos y procedimientos que le permitan optimizar la operación institucional, con el propósito de dar cumplimiento a la planeación y el direccionamiento estratégico a partir del mejoramiento continuo y de la calidad en la orientación del servicio público y la gestión con valores para resultados efectivos y eficaces.

En el marco de esta función el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital estableció, documentó e implementó los procesos necesarios para su funcionamiento. Los procesos se clasifican en procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, el cual se encuentra debidamente documentado en el siguiente enlace:

<https://sites.google.com/view/sig-mapadeprocessos-dascd-2024/home>

Ahora bien, en relación con el mapa de procesos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital establece un modelo de gestión por procesos, que le permite alinear sus actividades con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos trazados por la administración enfocado hacia sus grupos de valor.

En cuanto a la gestión por procesos de la Entidad, durante la vigencia 2024, se realizaron acciones que contribuyeron a la mejora continua de los mismos a través de diferentes mecanismos que han servido como fuentes de identificación de mejoras y de generación de cambios al interior de los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

procesos con el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad y de los grupos de valor. Estas mejoras han sido relacionadas con: ajuste del mapa de procesos, actualización permanente de los documentos como caracterizaciones, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, guías, protocolos, documentos estratégicos, políticas, así mismo, se han realizado mejoras en estos en cuanto al lenguaje, cantidad de documentos, claridad de la información, simplificación de actividades optimización incorporando herramientas de automatización, lo cual nos lleva a contar hoy en día con una estructura documental robusta pero a la vez simple.

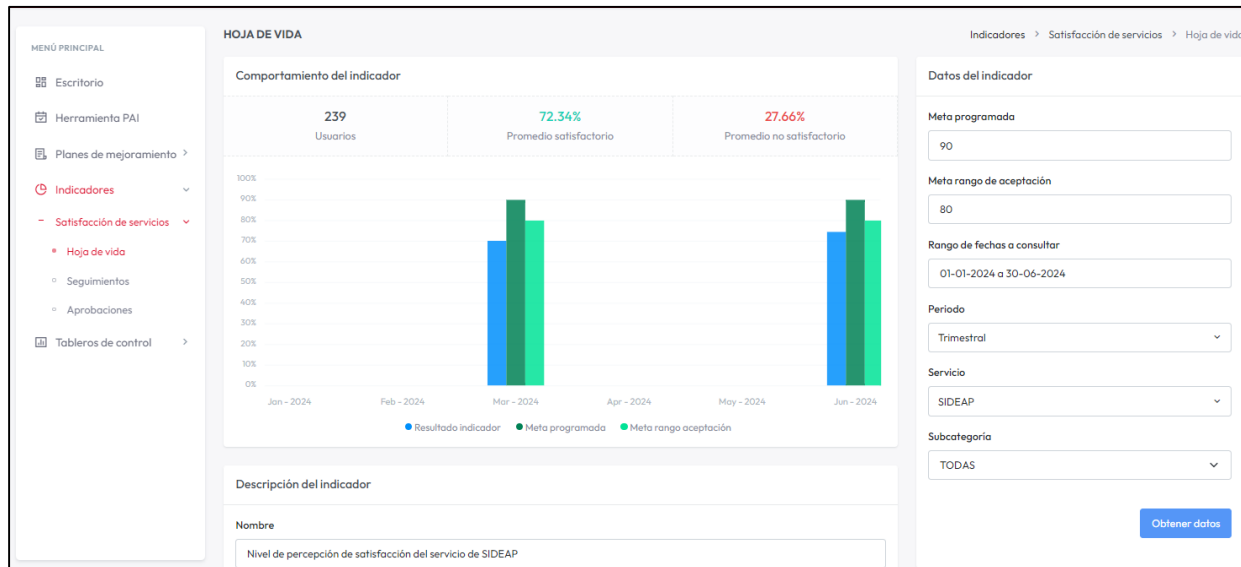
A continuación, se detallan las acciones desarrolladas desde la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital.

- Rediseño Institucional de la estructura organizacional y el mapa de procesos, lo cual impactó positivamente en la gestión interna y en los servicios prestados a nuestros grupos de interés.
- Actualización del Mapa de Procesos del Departamento: Nuevo Proceso Misional: Asesorías y Conceptualización Jurídica: a cargo de la Subdirección Jurídica, cuyo objetivo es prestar asesoría y realizar conceptualización Jurídica a entidades, organismos, servidores públicos distritales y otros, en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes a través de la interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal para el cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.
- Adicionalmente, se renovó el Proceso Gestión del Talento Humano, pasando de ser un proceso de apoyo a convertirse en Proceso Estratégico; lo anterior se da teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.
- Así mismo, durante la vigencia 2022, se culminó la ejecución de actividades del plan de gestión del cambio planificadas desde la vigencia 2021; De lo anterior; se refleja la actualización documental de los (19) procesos del DASCD, lo cual conllevó a 580 modificaciones entre creación de documentos nuevos y actualizaciones de acuerdo con el Listado Maestro de Documentos.
- Aunado a lo anterior, se actualizó el Tablero de seguimiento al Listado Maestro de documentos que fue construido en Power Bi, que con corte diciembre del 2024 cuenta con un consecutivo de 594 documentos y el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiOTkxZGNmNzQtMjlkYy00NTM1LWE1ODItOTk0ZWRIOGZiYzg1IiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiJR9>
- Así mismo, se logró la mejora en la presentación de los informes de Revisión por la Dirección ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual se refleja en informes desglosados más digeribles, sencillos y prácticos que aporten a la toma de decisiones y mejoramiento del sistema de gestión. Por tal razón, se resalta que a partir de la vigencia 2025, La Revisión por la Dirección del SGC se realiza una vez en el mes de febrero de cada vigencia: Intervalo 1- Febrero (Periodo de revisión enero-diciembre) con corte a 31 de diciembre de acuerdo con lo establecido en el IE-SGE-IN-001 INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN V4.0.
- En el marco de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad, estas se realizaron anualmente, en las cuales se identificaron oportunidades de mejoramiento que permitieron fortalecer los procesos y avanzar en la eficacia y mejoramiento en la prestación de los servicios.
- En el marco de las Auditorías Externas de seguimiento y renovación del certificado del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 del SC-CER431153, se validó la conformidad del Sistema de Gestión, producto de ello el DASCD obtuvo con éxito la renovación de la certificación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Se logró la implementación de un módulo de indicadores en lo relacionado con los resultados de satisfacción de los diferentes servicios de nuestro portafolio en la herramienta “Gestiona 360”. Este desarrollo tecnológico, promueve la optimización del proceso a través del uso de tecnologías de la información que brinden “información oportuna” para la implementación de acciones de mejora enfocadas en una mejor prestación de servicios de calidad hacia nuestros usuarios y/o grupos de valor.

Ilustración 19 Módulo del indicador de satisfacción de servicios de SIDEAP



Fuente: (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, s.f.)

Proceso de Asesoría y Conceptualización Jurídica

En relación a este proceso, el DASCD asesora y emite conceptos jurídicos en relación con la gestión del empleo público, evaluación del desempeño, formulación de planes de bienestar social y estímulos, formulación de planes de capacitación y formación, y en general de los asuntos de competencia del DASCD, y/o comentarios a los proyectos de acuerdo, de ley, de decretos, u otra normativa relacionada con temas de competencia del Departamento, previa interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal en cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Bajo ese contexto y de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del CPACA, esta Subdirección emite conceptos jurídicos con un fin meramente orientador más no de obligatorio cumplimiento o ejecución, los cuales van dirigidas a dar respuesta a las consultas y planteamientos realizados al DASCD por parte de entidades, organismos, servidores públicos, y demás partes interesadas, sobre situaciones particulares o generales relacionadas con la gestión del empleo público, organización administrativa, gestión del talento humano, régimen salarial y prestacional.

Al respecto, se procede a relacionar las actividades más relevantes dentro de este proceso:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- El proceso de Asesoría y Conceptualización Jurídica fue sujeto de auditoría por parte de ICONTEC (2do semestre de 2024), en la mencionada auditoría se revisaron los criterios definidos para la expedición de conceptos jurídicos, incluyendo el establecimiento de los entornos fácticos y jurídicos, observándose los niveles de revisión planificados y el seguimiento adecuado para garantizar el cumplimiento de los requisitos relacionados con los términos de entrega de los conceptos.
- Se emitieron conceptos jurídicos a entidades y organismos distritales, servidores públicos distritales, ciudadanía en general, sobre empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes, previa interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal en cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y conforme con los términos previstos en el artículo 14 del CPACA (Ley 1437 de 2011) sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Proceso de Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento

El DASCD tiene como objetivo formular e implementar lineamientos, planes y/o programas distritales relacionados con Capacitación y Formación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, aportando a la Gestión Integral del Talento Humano vinculado a las entidades y organismos del Distrito Capital, así mismo, a partir del cumplimiento de las políticas y disposiciones legales, proponer y asesorar técnicamente a las entidades en relación con la Gestión del Rendimiento y apoyar a las entidades en la Evaluación de Competencias Comportamentales de naturaleza gerencial, asesor y/o profesional de libre nombramiento y remoción.

Procedimiento de bienestar laboral distrital

Programa de Bienestar Distrital: En el marco del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral “Elige ser Feliz, Nosotros te Ayudamos” desarrollado con las Entidades Distritales, se realizaron diversas actividades en materia de bienestar, beneficiando en el periodo comprendido entre 2020 a diciembre de 2023, a 83.343 servidoras, servidores, familiares y colaboradores del Distrito Capital.

Durante la vigencia enero a junio de 2024 se registraron 1.403 beneficiarios con los programas de Alianzas, CALDAS (Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros), Apoyo emocional y Talentos (Artísticos y Culturales). De este total por inversión, el 78,75% son mujeres, 21,16% hombres, y 0.071% intersexuales. Asimismo, durante la vigencia, del periodo de julio a diciembre de 2024 se beneficiaron 381 servidores y colaboradores a través del programa.

Igualmente, mediante el rubro de funcionamiento, se beneficiaron 7.136 servidores públicos en la edición de los juegos deportivos distritales 2024, destacando la carrera atlética como el evento de mayor participación, con 2.000 servidores, seguido de bolos con 1.032 servidores.

Programa de Reconocimiento: A través del programa de Reconocimiento se busca influir positivamente en el fortalecimiento institucional, en el crecimiento personal y profesional y en la relación entre la ciudadanía y servidoras, servidores y colaboradores públicos(as) de las entidades del Distrito Capital, con el diseño de estrategias de motivación y reconocimiento de las diferencias y diversidad, que mejoran la productividad organizacional y calidad en la atención y prestación de bienes y servicios públicos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Este programa, es un producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH – 2019 – 2030, aprobada mediante el documento CONPES 07 de 2019, aportando al objetivo específico 1 “Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales” en temas de transparencia en la gestión del empleo público, mejorar la cultura organizacional de la integridad y reconocimiento y exaltación de la labor de la población objetivo.

Programa de Apoyo Emocional Distrital: El Programa de Apoyo Emocional Distrital (PAED), producto 2.3.4. de la PPDGITH 2019-2030, dispuesto como una serie de estrategias para que el Talento Humano del Distrito, afronte de la mejor manera posible los diversos eventos de su vida personal, profesional y laboral, de esa manera potencien y/o adquieran herramientas que les permitan ayudarse a sí mismas(os) y a quienes les rodean. Liderada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que en función de promover una Cultura del Cuidado de la Salud Mental, movilizand acciones enfocadas en la promoción y prevención, reducción del riesgo y manejo de eventos de interés.

Programa de Apoyo Emocional



Este programa se deriva del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito, que plantea nociones más representativas de la vida laboral, pero no una vida cualquiera, sino una que quiera ser vivida; nos acercan a las denominadas “Organizaciones Saludables”, en las cuales se impulsan elementos motivadores que aumentan la satisfacción de las personas cuando desarrollan sus funciones y las actividades cotidianas (DASCD, 2019). Derivado de este modelo, encontramos el eje denominado “Propósito de vida”; eje que será la base para la gestión de una calidad de vida y felicidad laboral. El programa es un producto de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030, y para el periodo 2021 a 2023 beneficiaron a 7.627 servidoras, servidores y colaboradores públicos. En el periodo actual de 2024 se han beneficiado 1.526 servidoras, servidores y colaboradores públicos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Diseño de Vida: El programa, tiene sus antecedentes en el “artículo 2 del Decreto Distrital 580 de 2017, en especial la relacionada con: “b) Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial, bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales” (Circular Externa No. 035 del 14 de octubre de 2021 – DASCD), e inicialmente se denominó, “Oportunidades para crecer: Desvinculación y Acompañamiento para el Retiro”, dónde se buscaba generar estrategias y actividades para acompañar la desvinculación y retiro de personas provisionales y contratistas que salen de las entidades a partir de los concursos para la vinculación de empleados públicos en Carrera Administrativa, e igualmente se realizaron estrategias para la acogida de las personas que se posesionaron en estos cargos.



Programa CALDAS: Construcción de Ambientes Laborales, Diversos Amorosos y Seguros. El programa cuenta con diferentes líneas de acción que además contempla la generación de capacidades institucionales con la creación de grupos dinamizadores por entidad. Las líneas de trabajo del Programa, en primer lugar, están determinadas por un proceso de orientación permanente frente a la construcción de planes de acción, concepción de actividades, puesta en marcha de estrategias y procesos de articulación de estas con líneas y programas existentes en las respectivas entidades.

En segundo lugar se cuenta con procesos de formación diseñados con el propósito de ofrecer herramientas teórico prácticas en temas de gestión y transformación de conflictos, reconocimiento del contexto laboral en sus diferencias, conflictos, instancias de gestión, y elementos del paradigma de cuidado para la construcción de espacios laborales amorosos, diversos y seguros. Desde estas posibilidades de reflexión las entidades han definido planes de trabajo: a. Han desarrollado estrategias de sensibilización, formación y divulgación en temas de género (Prevención de violencias, lenguaje incluyente, población LGBTI, entre otras), han construido estrategias para mostrar la relevancia de la transformación de conflictos a partir del arte, como el teatro; b. Evidencian estrategias que han sido consistentes desde que empezaron el proceso, es decir que se han sostenido en el tiempo, relacionadas por ejemplo a los espacios de cuidado y de salud mental; c. Las entidades en general han estabilizado acciones formativas en diferentes temas que se adelantan con relativa frecuencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Durante las vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024, se beneficiaron 3.310 servidoras, servidores y colaboradoras del Distrito, mediante jornadas de sensibilización y acompañamiento o asistencia técnica. Así mismo, se consolidaron 52 grupos dinamizadores (20 conformados en 2020 y 2021; 11 conformados en 2022; 13 conformados en 2023 y 8 conformados en 2024) encargados de la mejora continua de los ambientes laborales. Durante 2022, se avanzó en la elaboración de un diagnóstico para conocer el estado de implementación del programa y apoyar a las entidades en el desarrollo de cada fase del programa cómo se relacionan a continuación.

Programa de Comunicación con Lenguaje Incluyente: Este programa buscó fomentar el cambio de paradigmas y pautas de comportamiento cotidianos conflictivos que invisibilizan contextos o condiciones personales y sociales, en espacios laborales y de atención o relacionamiento con la ciudadanía, es decir cambios en la cultura organizacional Distrital, desde la comunicación inclusiva (verbal y no verbal) basada en el lenguaje como herramienta de equidad y motor de igualdad que aporta a la visibilidad a todos y todas como ciudadanía activa de la sociedad. (Documento metodológico Producto de Política Pública GTIH: 2.3.1 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente, 2020); así como, fomentando el análisis y aplicación de los enfoques de género, diferencial (edad, etnia, discapacidad), género diferencial por orientación sexual, de Derechos Humanos, poblacional y territorial.

Esto contribuyó a prevenir y disminuir la exclusión, discriminación y /o estigmatización, producto de un lenguaje que busque perpetuar los estereotipos, entendidos éstos como creencias que se asumen como verdades absolutas e incuestionables y que por lo general establecen relaciones de poder desiguales. (Documento metodológico Producto de Política Pública GTIH: 2.3.1 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente, 2020).



Imagen mesas de trabajo intersectoriales

Programa de Talentos artísticos y culturales: Este programa pretende identificar y apoyar los talentos artísticos y culturales de los servidores, servidoras y contratistas de la administración pública de Bogotá, D.C. Para cumplir estos propósitos se avanzó, en dos líneas de acción, como son, concursos distritales y cursos de formación en áreas de teatro, audiovisuales, artes electrónicas, literatura, música, artes plásticas y fotografía. En total, durante las vigencias de 2021 a 2023, se beneficiaron 1.072 personas participantes en el programa y/o escuela de formación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Programa Talentos artísticos y culturales



1.072 servidoras, servidores y colaboradores públicos del Distrito, beneficiados 2021 - 2023

El programa Escuela de Talentos, tiene respaldo de IDARTES - CREA.

7 Modalidades

- Teatro
- Audiovisuales
- Artes electrónicas
- Literatura
- Música
- Artes plásticas
- Fotografía

Durante 2024, se coordinó con IDARTES para definir la oferta de cursos de formación para los colaboradores del Distrito. Debido a recortes presupuestales, la cantidad de cursos y beneficiarios se redujo. Se abrieron 20 cupos para cada uno de las siguientes áreas de formación; Audiovisuales, Teatro, Artes Plásticas, Música, Literatura y Danza, Artes Electrónicas recibió 15 cupos. De abril a julio de 2024, se realizó el III Concurso Distrital de Literatura para servidores públicos, incentivando la expresión artística en los géneros de cuento y poesía. Las bases del concurso se publicaron en el sitio web y se divulgaron por correo electrónico y redes sociales. Las líneas temáticas fueron: 1) Ejercicio de los derechos humanos en la ciudad, 2) Patrimonio ambiental y cultural de la ciudad, y 3) Una ciudad que rompe estereotipos de género. El proceso de selección incluyó la participación ciudadana mediante votación para elegir las tres mejores obras.

Congreso del Talento Humano Distrital: En el mes de agosto de 2021, se llevó a cabo el VI Congreso Internacional de Talento Humano virtual denominado "Inspirando Servidores y Servidoras con propósito", a través de la plataforma Webex Events, con el objetivo de presentar experiencias, logros y lecciones aprendidas en materia de gestión del Talento Humano de diferentes empresas, presentar tendencias administrativas en la gestión del Talento Humano transformación o estructuración de las organizaciones públicas alrededor de talento humano y necesidades y retos organizacionales en el marco de la pandemia COVID 19. Las temáticas trabajadas se relacionan a continuación.

- Dimensión organizacional y dimensión humana
- Diversidad e inclusión
- Upskilling and Reskilling
- Self management model
- Organizaciones sin jefes
- Engagement

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



En 2024 se realizó el IX Congreso Internacional de Talento Humano, organizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se centró en el tema "Bogotá Inteligente: Talento Humano Conectado con la Inteligencia Artificial". Este evento reunió a expertos nacionales e internacionales para explorar cómo la IA y las tecnologías disruptivas transforman la gestión del talento humano en el sector público. A través de conferencias y experiencias prácticas, se abordaron temas como inteligencia artificial generativa, procesamiento del lenguaje natural y analítica de datos, promoviendo la modernización administrativa, la eficiencia y el bienestar laboral. En sintonía con el Plan Distrital de Desarrollo, el congreso resaltó la importancia de la formación digital y la innovación como herramientas clave para liderar el cambio hacia una administración pública más conectada, inclusiva y orientada a la ciudadanía.



Juegos Deportivos Distritales: En 2024 se abrieron las pre-inscripciones para los IX Juegos Deportivos Distritales – 2023 “El Poder del Bien-Estar” desde el 12 al 16 de agosto de 2023; por medio del site <https://bienestar.serviciocivil.gov.co/juegosdeportivos>. En el proceso de validación se revisa que las personas sean servidoras y servidores públicos activos en SIDEAP; y que los familiares cumplan con la condición de ser de primer grado de consanguinidad o afinidad, y en caso de hijos que sean menores de 25 años. Cabe destacar que, como factor de calidad, se ofertó 3 sesiones de Rumba virtual, obteniendo el registro de 25 disciplinas en total. Hubo una pre-inscripción de 8936 servidoras, servidores y familiares, entre los cuales se hicieron 6015 registros oficiales, 1548 registros en lista de espera y 1373 no válidos. El criterio de selección de los participantes fue por orden de registro además de garantizar la representatividad de cada uno de las entidades para participar; estas personas fueron notificadas del 19 de agosto al 6 de septiembre de 2024, y se recibieron notificaciones de modificación de equipos y desistimiento de participación hasta con mínimo 3 días hábiles antes del inicio del torneo.

El día 9 de septiembre, se da inicio a los torneos con el primer partidos de Bolos, Voleibol y Baloncesto Mixto. Todas las disciplinas inician su ejecución desde esta fecha y hasta el 5 de diciembre, siendo 3 meses de ejecución. Para hacer la entrega de los kits de competición de la carrera atlética, se realiza jornada en la Plaza de los Artesanos, la cual contó con una participación integral, cercana y organizada con los competidores. Se ejerció la premiación en caliente, entregando a los 3 primeros lugares la premiación correspondiente al partido final de cada uno de los torneos. Finalmente, el 13 de octubre, se desarrolló la Carrera atlética y de ciclismo en el parque Simón Bolívar.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Hubo la participación de 7136 beneficiarios en esta edición de los Juegos Deportivos Distritales, las cuales se diferencian por Disciplina:

Disciplina	Participantes
Ajedrez	71
Baloncesto Mixto	214
Billar 3 Bandas	50
Bolirana Mixto	166
Bolos Mixto	1032
Call of Duty	91
Carrera Atlética	2000
Carrera de ciclismo	250
Clash Royale	68
Fortnite	66
Fútbol 11 Masculino	424
Fútbol 5 Femenino	195
Fútbol 5 Masculino	190
League of Legends	41
Mario Kart	100
Mini Tejo Mixto	219
Natación Femenino	50
Natación Masculino	51
Rana Mixto	163
Rumba 12 nov	6
Rumba 15 nov	42
Rumba 19 nov	67
Tenis de Mesa dobles	48
Tenis de Mesa Femenino	22
Tenis de Mesa Masculino	30
Uno	100
Voleibol Mixto	259
Total general	6015

Fuente: DASCD 2024

Gestión de fondos educativos: La gestión de los Fondos Educativos que apalancan la formación formal de las y los servidores distritales y la de sus hijos e hijas y que encuentran fundamento en el Decreto Ley 1567 de 1998 que instituye el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado y en su artículo 13º, señala que se encuentra conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y, que se ponen en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulan y ejecutan las entidades, según lo previsto en el artículo 18 ibídem. En consonancia con ello, los artículos 22° y subsiguientes del Decreto Ley 1567 de 1998 consagran las áreas de intervención de los programas de bienestar social, señalando que atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

En este sentido, la Educación Formal, objeto de los Fondos Educativos Distritales, según el párrafo del artículo 4° del Decreto Ley 1567 de 1998, no se integra a los procesos de capacitación a servidores y servidoras públicas, sino que hacen parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos; en el caso particular, el artículo 2.2.10.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que al tenor indica:

“ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*
- 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio”. [...]*

Procedimiento de alianzas estratégicas

En la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030 se especifica que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD es el encargado de liderar la implementación del Programa Distrital de Alianzas Estratégicas, a través de la gestión que realice la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones, consagradas en el Decreto 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", tiene la función de “gestionar alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y representar al Gobierno Distrital en los asuntos de competencia del departamento, de acuerdo con la normativa vigente.”

Dado lo anterior, el programa, tiene como objetivo establecer estrategias que permitan al Distrito Capital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD aumentar el número de alianzas con entidades públicas y/o privadas de orden nacional e internacional para aunar esfuerzos y lograr que todas las personas vinculadas al Distrito Capital puedan acceder a los beneficios generados a partir de las alianzas establecidas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Cuenta con ocho (8) diferentes líneas de gestión o también llamadas categorías, las cuales son Educativas, Culturales, Medioambientales, Emprendimiento, Investigación y Desarrollo, Salud y Bienestar, Hogar y entretenimiento familiar, y Solidaridad.

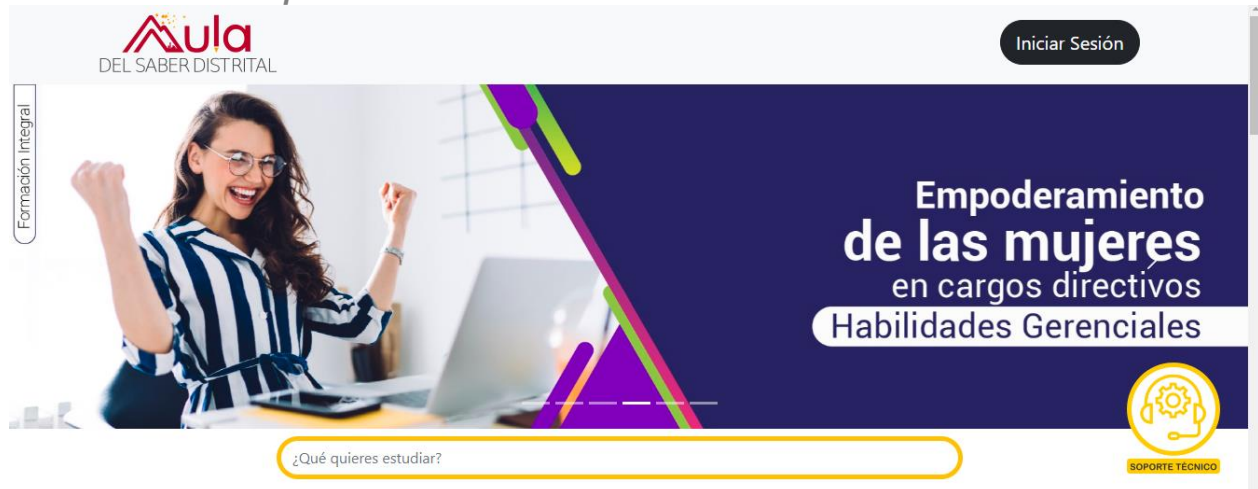


Durante la vigencia 2024, el Programa de Alianzas Estratégicas continuó fortaleciendo sus mecanismos de difusión para dar a conocer aún más la oferta a los colaboradores del Distrito, servidores y contratistas, enfatizando en la posibilidad de extensión de beneficio a familiares en primer grado de consanguinidad con algunas entidades aliadas. También, se articuló con equipos transversales de las entidades y organismos del Distrito, gestores de Bienestar, Capacitación y SST, para que dispongan de la información y apoyen el proceso. Se actualizaron los micrositos de los aliados en la página web del DASCD, sección de Alianzas “beneficios para todos” atendiendo a las solicitudes recibidas. Se llevaron a cabo sesiones informativas virtuales con universidades en el mes de mayo para dar a conocer los beneficios dispuestos para los colaboradores del Distrito. Se diseñó por parte de Comunicaciones del DASCD propuesta de Boletín de Alianzas en formato digital, definiendo el primer envío en el mes de junio.

Se elaboró documento con posibilidades de gestión de actividades para beneficio de los colaboradores del Distrito en el marco de las alianzas vigentes del DASCD. A partir de la articulación con los aliados, de enero a diciembre se lograron definir 188 actividades en diferentes temáticas. El 38% de las actividades programadas corresponde al convenio con la Secretaría Distrital de Ambiente, y el 22% a las sesiones del Programa de Educación Financiera realizado con la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, en el marco del punto 5. Vivienda del Acuerdo Laboral 2020. Se continuó con la articulación con el Fondo Nacional del Ahorro para definir la programación de sesiones informativas sobre servicios y productos en el marco de vivienda.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Procedimiento de capacitación del talento humano distrital



Aula del Saber Distrital: El Aula del Saber Distrital, es uno de los 39 productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH -, y tiene sus antecedentes normativos en el “Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, en su artículo 4°, define la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional” (Circular No. 002 del 17 de enero de 2023); así mismo establece entre los componentes del Sistema Nacional de Capacitación, la elaboración del Plan Nacional de Formación y Capacitación con lineamientos generales para la formación de servidores y servidoras públicas, y los Planes Institucionales Capacitación que tienen en cuenta la misionalidad de cada entidad y su público o población objetivo.

También se cuenta con el “Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, que en su artículo 7°, consagra: “Capacitación. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes (...)”. (Circular No. 002 del 17 de enero de 2023).

El Aula del Saber Distrital es un laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito, un espacio que centraliza la oferta de capacitación transversal para fortalecer, potenciar las competencias y habilidades de los servidores y servidoras públicas, al igual que promover la gestión del conocimiento y el saber público.

Plan Institucional de Capacitación - PIC en línea: Durante la vigencia 2024 31 entidades han realizado los siete pasos de la formulación del PIC, 14 entidades más quedaron pendientes de completar el proceso de formulación del PIC; encontrándose en el 90% (IDPYBA); al 80% Secretaría Distrital De

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASDC.

Salud, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB, y Contraloría de Bogotá D.C. Al 70% Mujer y Jurídica; al 60% el IDIGER; Ambiente e IDT al 40%; FUGA y RENOBOL al 30%; al 10% DADEP; y en 0% de formulación: ATENEA, UNIVERSIDAD DISTRITAL, IDARTES, JBB, IDEP, FONCEP y la UMV. Lo que equivale a que 45 entidades (86,5%) iniciaron el reporte de la formulación del PIC en Sideap. Mientras que las siete (7) entidades restantes no iniciaron con el proceso de reporte de formulación del PIC en Sideap.

Programa de Formación en Innovación Pública: El Programa de Formación en Innovación Pública Distrital, busca brindar herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación. La formación de los servidores públicos en competencias de innovación permitirá ayudar a las entidades distritales y a los funcionarios a relacionarse mejor con la ciudadanía, la innovación ayuda a transformar la información en ideas factibles y estas ideas en productos o prototipos susceptibles de ser implementados, así mismo puede ayudar a identificar mejoras incrementales en rapidez y efectividad de los bienes y servicios.

Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública: Este producto responde a la necesidad de constituir la innovación pública como un elemento crítico de éxito para promover el mejoramiento de la prestación de servicios a la ciudadanía y la efectividad de las políticas públicas a través de la generación de competencias endógenas para la innovación en el servicio público distrital, permitiendo a las entidades públicas distritales avanzar en un modelo de gobierno relacional con actores no gubernamentales en la búsqueda de soluciones a desafíos o problemas públicos y por consiguiente, contribuyendo tanto a la eficiencia en el gasto público (evita duplicidad de esfuerzos para problemas comunes) como en la generación de confianza y legitimidad ciudadana.

En este sentido, la estrategia surge en el año 2018 con el fin de consolidar los resultados de las mentorías de los cursos de innovación pública se decidió crear un espacio en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional - PAO -, para consolidar estas iniciativas. Inicialmente el Banco contaba con tres categorías como son Gobernabilidad, Gestión del Conflicto e Innovación. Los primeros registros del Banco fueron los proyectos realizados en el marco del Programa de Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública (Caf - George Washington University), relacionados a continuación.

Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano: El programa es un producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital - PPGITH 2019 - 2030, que busca generar estrategias y herramientas para desarrollar capacidades y competencias comportamentales definidas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”, como son comunes (compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano), por nivel jerárquico - nivel directivo (Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, y resolución de conflictos), entre otras competencias del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Dado lo anterior, el programa hace énfasis en gestionar las competencias comportamentales del nivel directivo, en especial la gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico y resolución de conflictos, con el objetivo de mejorar las capacidades de relacionamiento con los equipos de trabajo, identificando el potencial humano y laboral en las servidoras, servidores y colaboradores públicos, comprendiendo el contexto y sistemas organizacionales, gestionado su trabajo autónomo y relacionamiento laboral digno, justo, equitativo y basado en la diversidad, así como el empoderamiento de su equipo de los objetivos estratégicos y misionalidad de las respectivas entidades desde la vocación de servicio.

Durante la vigencia 2024 se avanzó con la implementación de una Plataforma de Aprendizaje Colaborativo. Se fortalecerá el grupo transversal de Jefes de Talento Humano, transformándolo en una Red de aprendizaje colaborativo, en la cual se construya y actualice conocimiento en materia de TH, se creen espacios de dialogo, de discusión de temas técnicos, se ayude a solucionar colectivamente problemas administrativos, se utilicen herramientas de diseño de pensamiento para proponer y crear soluciones innovadoras y se mejoren los canales de comunicación. Su avance será del 10% Enfoques a los que aporte en la política pública: Dentro de la oferta compilada en el Aula del Saber Distrital se han incluido contenidos que tienen a promocionar el ejercicio de los DDHH en la estrategia REC (Evolución de los Derechos Humanos, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Introducción a los Derechos Humanos, trascendencias y garantías, Derechos Humanos - Derechos Esenciales e Introducción a los Derechos Humanos. También se ha promovido el uso del lenguaje incluyente por medio del curso Lenguaje Incluyente y la promoción de los derechos de las mujeres por medio del curso El Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias. El curso aún no evidencia participantes en 2024.

Adicionalmente, se avanzó un 10% con el Programa Integral de Entrenamiento y Coaching Organizacional. Cada año, los jefes de talento Humano con la realización de un curso intensivo, fuera de su entidad, en temas relacionados con desarrollo de habilidades gerenciales, solución de problemas, innovación, actualización técnica, tendencias en gestión de talento humano, entre otros. El curso estuvo a cargo del DASCD, quien diseñó el programa y coordinó su realización en el periodo previsto.

Procedimiento de evaluación de competencias comportamentales



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD— en su condición de órgano técnico de la Administración Distrital en materia de empleo público, construyó la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano en el Distrito Capital en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" 2016-2020. En el documento diagnóstico de la política mencionada se estableció que era importante diseñar un sistema de evaluación de competencias especialmente asociadas a los gerentes públicos, los cuales debían ser seleccionados por meritocracia. En consonancia, dentro del plan de acción de fortalecimiento de la selección de gerentes públicos el DASCD, se estructuró el proceso de evaluación de competencias comportamentales, sin perjuicio de la facultad de decisión, discrecional de la autoridad nominadora.

Lo anterior, da cumplimiento de lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 909 de 2004, sobre el Procedimiento de Ingreso a los empleos de naturaleza gerencial, Igualmente, el Decreto 425 de 2016, en su Artículo 100, numeral 4°, establece dentro de las funciones de la Secretaría General, y el Decreto 580 de 2017, en su Artículo 20 literal b), asignó, entre otras funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil —DASCD.

Así mismo, mediante el Convenio Interadministrativo de delegación No. 096 de 2015, suscrito entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP, se delegó al DASCD la función de "Apoyar a las entidades distritales en los procesos de selección de los empleos de naturaleza gerencial".

La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD—, emitieron la Circular externa 004 de 2019 "Lineamientos para el acceso al Servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales — SEVCOM – DASCD".

Es así que este Servicio se presta desde el 15 de febrero del año 2019 y se forma a partir de la necesidad de entregar a las entidades una herramienta con las competencias de los servidores públicos y que fuera unificada al distrito.

Durante la vigencia 2024 se atendieron todas las solicitudes de evaluación realizadas en el año. en total se atendieron 1470 evaluaciones correspondientes a cargos de Gerencia Pública. 1452 evaluaciones relacionadas con convocatorias masivas y 350 evaluaciones relacionadas con encargos. De las 1470 personas evaluadas de enero a noviembre de este año, 680 son de género masculino y 791 de género femenino.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



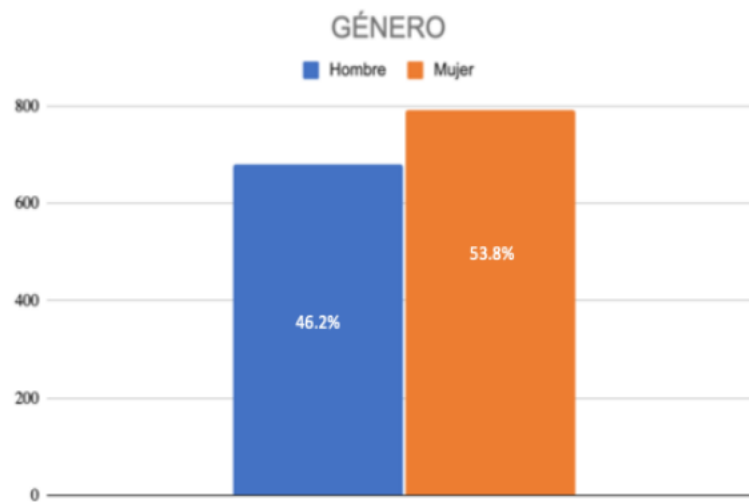
CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Gráfica 1. Consolidado de Personas evaluadas por género enero- dic. 2024



Fuente: Base consecutivo SEVCOM 2024

La gráfica 2 presenta el consolidado de evaluados por nivel jerárquico, se observa que la mayor parte de las 1470 evaluaciones realizadas en lo corrido del año correspondieron a los niveles directivo 61.6% (906) y el 21.9% (322) correspondieron al nivel jerárquico asesor. La gráfica 2 ilustra la proporción de evaluados por nivel jerárquico en lo corrido del año.

Gráfica 2. Evaluados por nivel jerárquico enero- nov- 2024



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Procedimiento diseño y desarrollo para cursos virtuales

Durante el periodo comprendido entre 2020 a diciembre 2024, se desarrolló y continuó con la implementación del numeral 8 del Sistema de Gestión de la Calidad, a partir del procedimiento de diseño y desarrollo para cursos virtuales, el cual es administrado y aplicado por la Subdirección de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

El procedimiento inicia con la autorización del diseño y/o rediseño de un curso virtual, se aplica a todo el desarrollo del curso, sus modificaciones, extensiones de contenido, gestión del cambio por adquisición de contenidos establecidos previamente y finaliza con el archivo de la información documentada del diseño y desarrollo del curso virtual.

Ahora bien, en términos de diseño y desarrollo, incluso con anterioridad a la adopción del procedimiento, se han desarrollado dos cursos, el primero denominado: Curso de inducción “Ingreso al Servicio Público”, con 6.866 personas participantes en 2021, 2022, 2023 y 2024 de 50 entidades Distritales, el cual tiene los siguientes módulos:

- Módulo 1 - El Estado
- Módulo 2 - Organización del Distrito
- Módulo 3 - Identidad Bogotá
- Módulo 4 - Política Pública
- Módulo 5 - Alineación Estratégica
- Módulo 6 - Empleo Público
- Módulo 7 - Deberes, derechos y prohibiciones del servidor público
- Módulo 8 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Módulo 9 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
- Módulo 10 - SIDEAP
- Módulo 11 - Prevención Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral
- Módulo 12 - Negociación Laboral
- Módulo 13 - Diversidad Sexual y Política Pública LGBTI
- Módulo 14 - Política Pública de Mujeres y Equidad de Género - PPMYEG

El segundo curso, “Empoderamiento de las Mujeres en Cargos Directivos” se efectuó en asocio con la Secretaría Distrital de la Mujer, y tiene por objetivo fortalecer, orientar y aclarar las competencias funcionales y comportamentales con las que deben contar las mujeres directivas, mujeres con potencial o interés en ocupar cargos directivos de las entidades distritales. Identificar y comprender los conocimientos técnicos fundamentales para ejercer cargos directivos en el Distrito.

Procedimiento seguridad y salud en el trabajo distrital

Durante 2024, continuamos trabajando en la formación de personal competente, dotado de las capacidades físicas y psicológicas necesarias para manejar situaciones de emergencia que puedan salirse de control en el ámbito laboral habitual.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el IDIGER invitan a un ciclo de capacitaciones en gestión de riesgos y manejo de emergencias

Primera sesión
Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias (EDRE)
Mayo 23
8:30 a 10:30 a.m.

Conéctate aquí

Planes de Gestión de Riesgos para Empresas Públicas y Privadas

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el IDIGER invita a la jornada de capacitación, con el objetivo de brindar herramientas que le permitan al talento humano estar preparado ante situaciones de emergencia.

Público
Líderes de Seguridad y Salud en el Trabajo, líderes de Gestión Humana y Comités de Instancias Bipartitas y brigadistas de emergencia

Miércoles 19 de junio de 2024
8:30 a.m. a 10:30 a.m.
Google Meet

Conéctate en el enlace adjunto

Es crucial mantener la coordinación continua para abordar situaciones de emergencia de manera oportuna y aplicar los conocimientos adquiridos. Además, estamos preparados para participar en el simulacro distrital de preparación para emergencias programado por el gobierno nacional en octubre.

Se consolidó el documento de desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que tiene por finalidad analizar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las entidades públicas distritales considerando los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, los indicadores sugeridos por el Decreto 1072 de 2015 y la escala de madurez de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (EMA-GSST), con el fin identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten a las entidades al crecimiento y fortalecimiento de la gestión estratégica.

El informe presenta el diagnóstico detallado del 2023 sobre el nivel de madurez de la GSST en las entidades del Distrito, los estándares mínimos contemplados en la Resolución 0312 de 2019 y los indicadores asociados al SG-SST, así como el comportamiento de la accidentalidad y enfermedad laboral en las Entidades y Organismos Distritales; con base en los hallazgos se generaron recomendaciones, con el fin de aportar a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Documento técnico de desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo 2023.
Fuente: DASCD, 2024.

En 2024 En alianza con la Universidad Santo Tomas, se desarrolló el piloto de un modelo estructural de variables para mejorar la cultura organizacional, el clima laboral y la calidad de vida de los empleados. Los resultados buscan identificar áreas de mejora y generar recomendaciones para implementar buenas prácticas de gestión del talento humano, fomentando la motivación y el bienestar de los servidores públicos. Adicionalmente, se realizaron acciones clave para actualizar el Documento Técnico. Estas incluyeron la revisión final de las guías de buenas prácticas de cultura organizacional, asegurando la incorporación de ajustes solicitados previamente. Además, se completó la diagramación profesional de los documentos, diseñando portadas, contraportadas y contenido interno, con un enfoque en la claridad y consistencia institucional. Finalmente, se aprobaron los diseños definitivos para su divulgación, estableciendo la base para su distribución entre los líderes distritales y su implementación como herramienta práctica.

Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital: Durante la vigencia 2024 se brindó asistencia técnica y normativa a entidades y organismos Distritales sobre el proceso y gestión del Desempeño Laboral y Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, donde se respondieron consultas relacionadas con sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -, vigente, en temas como evaluación parcial, cambios de evaluador, períodos mínimos de evaluación, y lineamientos del proceso EDL reglamentados en el Acuerdo 617 de 2018, impedimentos y recusaciones, otras solicitudes de corrección de evaluaciones ante errores administrativos en el aplicativo de la CNSC. Entre las entidades consultantes se encuentran: Secretaría de Hacienda, Personería de Bogotá, IDARTES, Secretaría de Integración Social, FONCEP, Secretaría de Ambiente, Transmilenio, IDPAC, Canal Capital, Empresa RENOBO, IDR, Secretaría de Salud, entre otras.

También se respondieron consultas relacionadas con el Sistema de Evaluación de Gerentes Públicos – EGP -, y el módulo de Acuerdos de Gestión de SIDEAP, en temas de concertación de compromisos, formatos y fechas de formalización de Acuerdos, y situaciones administrativas de personas gerentes

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

públicas. Igualmente, se llevaron a cabo capacitaciones virtuales en el tema de Acuerdos de Gestión, dirigido a Directivos, Superiores Jerárquicos, jefes de Talento Humano, de Planeación y Enlaces de Evaluación.

Finalmente, se elaboró un informe del estado de formulación del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral el cual detalla la propuesta del DASCD para un nuevo sistema de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), que incorpora la evaluación de metas institucionales y la satisfacción del usuario. El informe concluye resaltando la importancia de atender estas observaciones para asegurar la claridad, coherencia y objetividad del sistema propuesto.

Proceso de Organización del Trabajo

El DASCD Prestar asesoría y realiza conceptualización técnica a entidades y organismos del Distrito con relación a modificación de estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y de competencias laborales, escala e incremento salariales, así como realizar conceptualización técnica a las Entidades, organismos, servidores distritales y otro, sobre y gestión del empleo público en el Distrito.

Para alcanzar el objetivo del proceso, la Subdirección tiene a su cargo los siguientes procedimientos, que le apuntan a fortalecer la capacidad institucional y al cumplimiento de la misión del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:

Elaboración de concepto técnico para adopción o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales de funciones y escalas salariales: Emitir conceptos técnicos solicitados por las entidades u organismos distritales para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, planta de personal, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, grupos internos de trabajo, escalas salariales, incrementos salariales y vinculación de supernumerarios.

Procedimiento asesoría técnica: Realizar la orientación técnica requerida por las Entidades Distritales u Organismos y servidores públicos, con el fin de establecer los requisitos normativos identificando los instrumentos y metodologías aplicables en materia de gestión del empleo público, modificación a estructuras organizacionales, plantas de personal, manual de funciones, escalas salariales.

Para la operación de este procedimiento dentro de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público se realizó el reparto de las entidades y organismos que integran el distrito capital entre los profesionales del equipo de trabajo, con el fin de garantizar que cada vez que una entidad u organismo requiera orientación o asesoría en un asunto de competencia de la subdirección tenga un asesor asignado para su atención.

Las asesorías adelantadas por el equipo técnico de la subdirección se realizan de manera presencial, virtual o telefónica. Estas asesorías son a demanda de las entidades y organismos y tratan sobre asuntos generales de la gestión del talento humano, modificaciones a estructuras organizacionales, plantas de empleos, Manual Específicos de Funciones y Competencias Laborales, escalas salariales, horarios escalonados, talento no palanca y demás asuntos de competencia de la subdirección.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Relación conceptos y asesorías emitidas

Primero, en lo que se refiere a la conceptualización durante la vigencia 2024 la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, dentro de la gestión realizada en materia de conceptualización técnica de carácter vinculante relacionados con los temas establecidos los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital 199 de 2005, y que son requisito para la adopción o modificación de estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y de competencias laborales, escala salarial, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las Entidades y Organismos Distritales, con corte a 31 de diciembre se han emitido ochenta y nueve (89) conceptos técnicos favorables.

Los ochenta y nueve (89) conceptos técnicos favorables emitidos se han expedido para cuarenta y siete (47) entidades y organismos del distrito capital. Las entidades que mayor número de conceptos técnicos favorable requirieron para la gestión de su talento humano y desarrollo organizacional fueron Secretaría la General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Instituto Distrital De Recreación Y Deporte (IDRD), Instituto De Desarrollo Urbano (IDU), Instituto Distrital De Gestión Del Riesgo Y Cambio Climático (IDIGER), Instituto Para La Investigación Educativa Y El Desarrollo Pedagógico (IDEP), Secretaría Distrital Del Hábitat, Subred Integrada De Salud Sur Occidente, y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

La gráfica que se presenta a continuación muestra el detalle de conceptos emitidos por entidad y organismo distrital durante la vigencia 2024.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



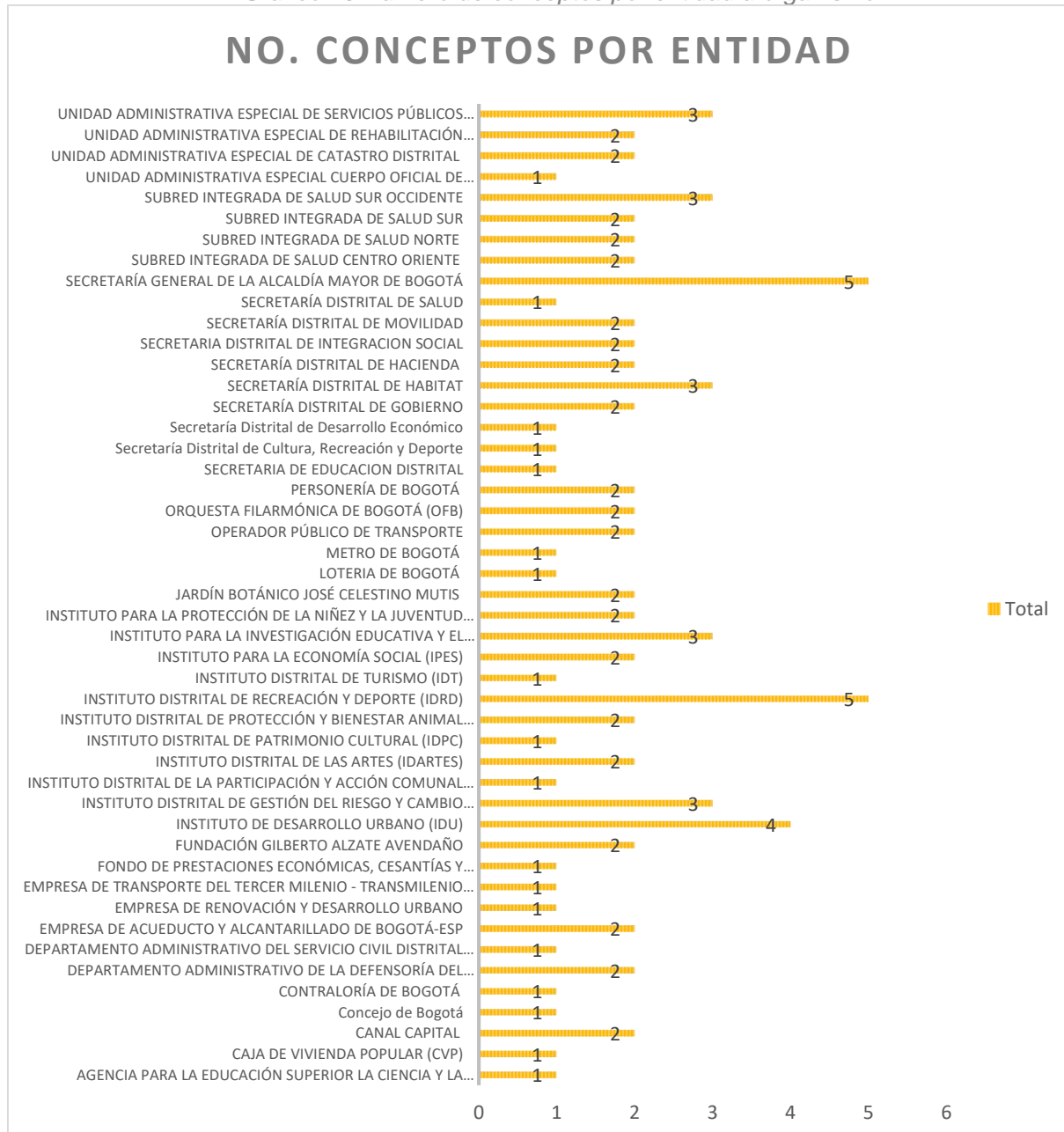
CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Gráfico 10 Número de conceptos por entidad u organismo.



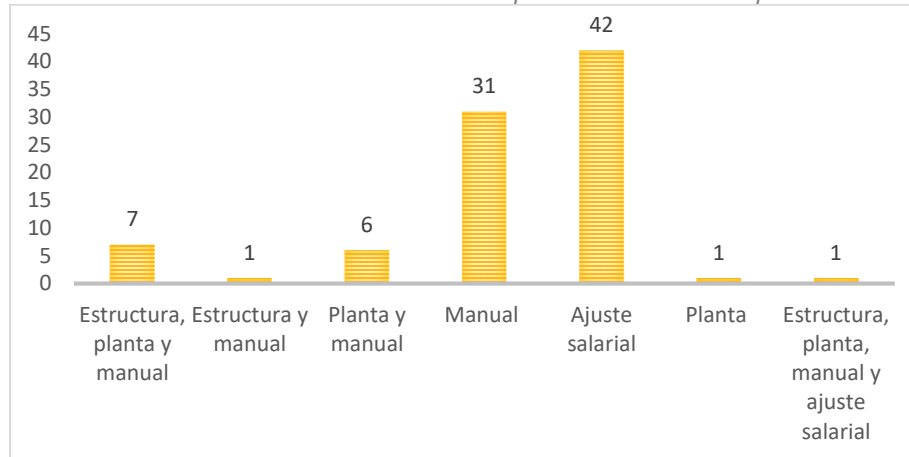
Fuente: DASCD

En lo que se refiere a los asuntos de los conceptos técnicos que se proyectan en la Subdirección se tiene que el 35% de ellos corresponden a incrementos o ajustes salariales solicitados por las entidades del sector descentralizado de la administración distrital. El 30% a modificaciones del Manual

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Específico de Funciones y Competencias Laborales estas modificaciones pueden corresponder a adición de perfiles nuevos, supresión de perfiles o cambios en alguno de los ocho componentes que integran los perfiles. El restante 35% corresponde a conceptos técnicos que avalan la modificación de más de un elemento de la organización y por consecuencia se consideran como gestiones del cambio organizacional.

Gráfico 11. Clasificación de los conceptos técnicos emitidos por asunto

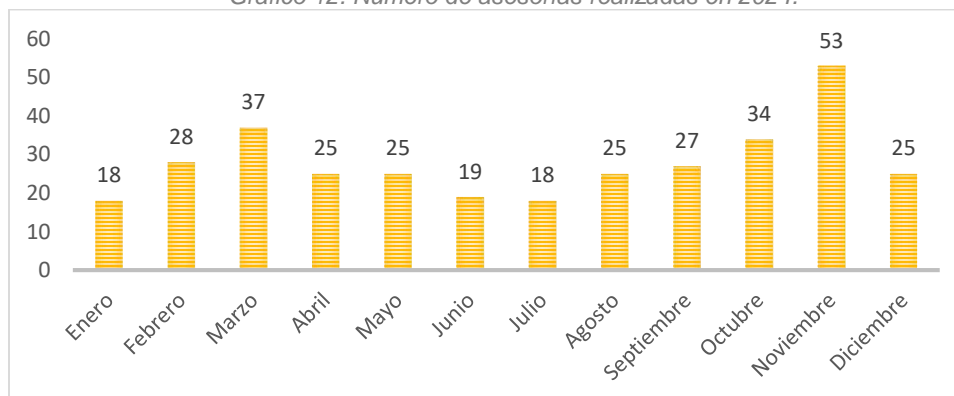


Fuente: DASCD

En el anexo 1 de este informe se incluye la relación de los ochenta y nueve (89) conceptos técnicos favorables emitidos durante la vigencia 2024 detallados.

Segundo, ahora bien, respecto de las asesorías técnicas, con la orientación que se ha brindado a las entidades y organismos distritales, se han consolidado significativos procesos de creación de empleos, y rediseños. Durante la vigencia 2024 se han brindado trescientas treinta y cuatro (334) asesorías técnicas. A continuación, se muestra el balance de asesorías de la vigencia 2024:

Gráfico 12. Número de asesorías realizadas en 2024.



Fuente: DASCD

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales

El DASCD busca gestionar los recursos de infraestructura física, parque automotor, mobiliario e insumos de oficina, garantizando la seguridad, mantenimiento y gestión ambiental, mediante la adecuada utilización de los recursos administrativos asignados, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos de la entidad con sostenibilidad ambiental.

El proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales es de vital importancia para el desarrollo de las capacidades organizacionales del DASCD, ya que garantiza el bienestar, seguridad y comodidad de su talento humano, mediante la implementación de actividades que buscan mejorar las condiciones de trabajo y facilitar el cumplimiento de sus funciones, promoviendo un ambiente laboral óptimo, armonioso y amigable con el medio ambiente.

Una de las metas principales de este proceso es promover el mejoramiento continuo de los procedimientos relacionados con los recursos físicos y ambientales, lo que ha permitido una evolución favorable en la gestión de recursos como infraestructura física, parque automotor, mobiliario e insumos de oficina. Además, se ha hecho especial hincapié en fortalecer la comunicación con los usuarios internos, asegurando una identificación precisa de sus necesidades y garantizando su satisfacción.

Para cumplir con estos objetivos, el proceso ha llevado a cabo actividades permanentes, como el suministro de bebidas calientes e hidratantes, el mantenimiento impecable y eficiente de los espacios físicos y su funcionalidad, la custodia responsable de bienes personales e institucionales, así como el aseguramiento de estos últimos, la provisión adecuada de bienes de consumo para las tareas diarias y la eficiente prestación de servicios de transporte y reproducción de documentos.

Es relevante mencionar que los procedimientos de almacén han sido actualizados y estandarizados, lo que garantiza un control riguroso de los inventarios y una gestión transparente de los ingresos y egresos. Reflejando así el compromiso del DASCD con el buen uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Adicionalmente, el DASCD se encuentra alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), abordando aspectos desde la dimensión de Gestión con Valores para Resultados, bajo el marco de la gestión ambiental para el uso sostenible de los recursos públicos. En este contexto, se ha designado al (la) subdirector(a) de Gestión Corporativa como gestor(a) ambiental, quien lidera el proceso de mejoramiento continuo mediante la implementación de los programas de Gestión Ambiental. De esta manera, se promueve la sostenibilidad, el respeto y la preservación del medio ambiente, asegurando que las acciones emprendidas estén en consonancia con los principios de eficiencia y responsabilidad ambiental.

El DASCD, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, formuló el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para el período 2020-2024. Este plan refleja la política ambiental adoptada por la entidad, enfocada en la identificación de aspectos e impactos ambientales específicos, con el objetivo de prevenir la contaminación. A través de la implementación de medidas adecuadas, el DASCD se compromete a prevenir, mitigar y controlar los impactos negativos significativos, reafirmando su

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

compromiso con la mejora continua y la gestión ambiental. Este esfuerzo está orientado a asegurar que todas las actividades de la entidad se desarrollen de manera sostenible, minimizando los efectos adversos sobre el entorno y promoviendo una cultura de responsabilidad ambiental.

“El Departamento Administrativo del Servicio civil Distrital (DASCD) se compromete a prevenir la contaminación por medio de la identificación de los aspectos e impactos ambientales propios laborales realizados en la entidad, junto con la implementación de medidas que permitan prevenir, mitigar y controlar los aspectos e impactos negativos que presenten una mayor significancia, la entidad está comprometida con el mejoramiento continuo proporcionando los recursos para la implementación y el mantenimiento de la gestión ambiental”.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental implementó con éxito los cinco programas de gestión ambiental establecidos: Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión Integral de residuos, Implementación de prácticas sostenibles y Consumo sostenible. Estos programas se llevaron a cabo mediante diversas actividades diseñadas específicamente para cada periodo de vigencia. Entre ellas, destacan las inspecciones a los consumos de agua, energía y papel, los seguimientos a la generación de residuos, garantizando su aprovechamiento, y el seguimiento de la inclusión de cláusulas y el cumplimiento normativo. Además, se formuló y ejecutó el Plan de Acción Interno para el Manejo de Residuos Convencionales, el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y el Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS). Estas estrategias permitieron un enfoque integral y coordinado, lo que facilitó el logro de una gestión ambiental efectiva, alineada con los valores y objetivos del DASCD.

Asimismo, en el marco de este proceso, se ha trabajado en el fortalecimiento de las capacidades del personal del DASCD mediante la implementación de actividades pedagógicas y lúdicas de educación ambiental, recorridos de interpretación ambiental, capacitaciones y campañas de sensibilización. Estas iniciativas han promovido la conciencia ambiental entre los funcionarios y contratistas vinculados a la entidad.

El objetivo de estas acciones de educación ambiental es generar un impacto significativo en la sensibilización sobre la importancia de la sostenibilidad y la conservación del medio ambiente. Los temas abordados incluyen: las políticas ambientales del Departamento, el consumo sostenible y responsable del agua y la energía, la separación y manejo de residuos, la separación en la fuente (incluyendo plásticos de un solo uso), el cambio climático, la economía circular y la huella ecológica de los alimentos.

A través del uso de medios digitales y la difusión en pantallas, se ha logrado una comunicación efectiva y masiva de los mensajes ambientales, alcanzando a un amplio público interno.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



- Actividades presenciales:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

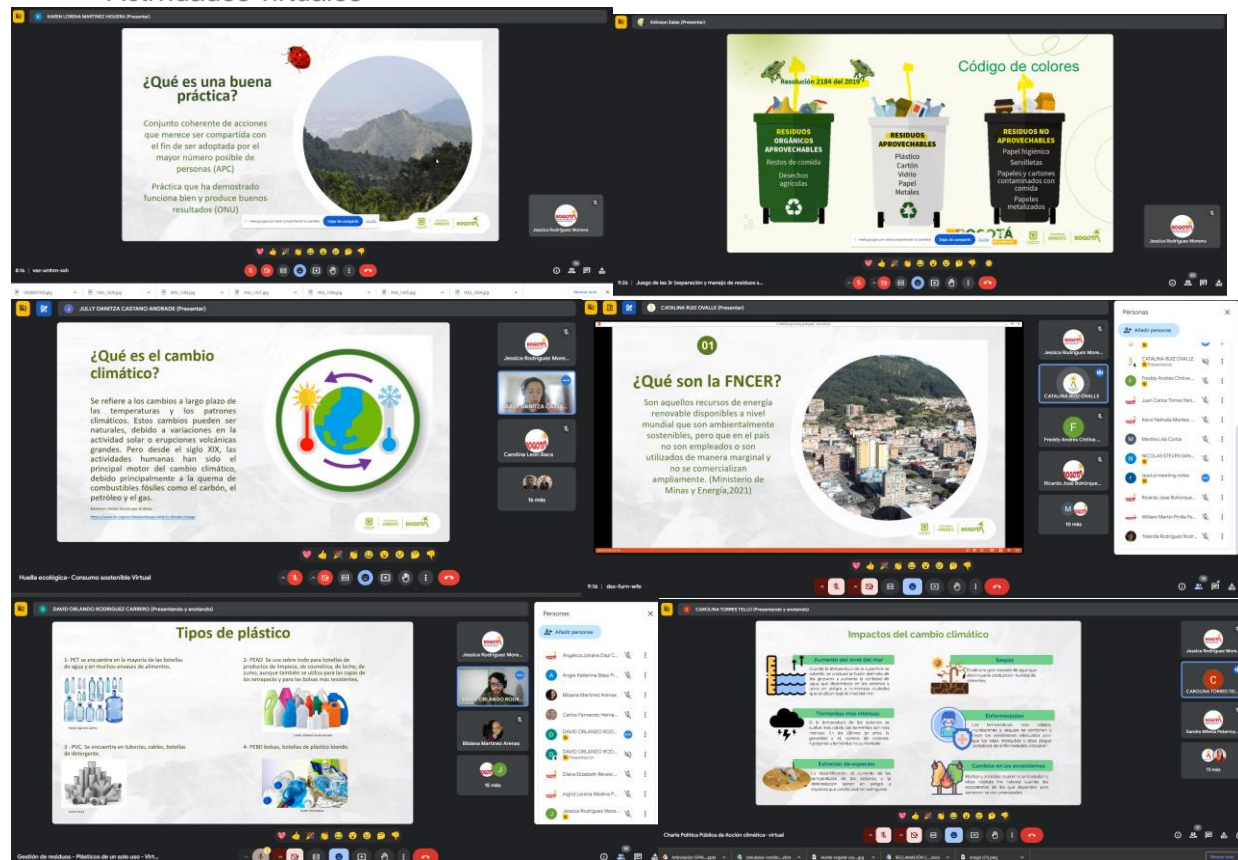


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





• Actividades virtuales



La ejecución de estas actividades se encuentra plenamente alineadas con los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en la política ambiental del DASCD. De este modo, se garantiza una gestión

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



ambiental eficaz y se fomenta una cultura organizacional comprometida con el cuidado y preservación del entorno.

El Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales del DASCD ha demostrado su compromiso con el fortalecimiento de la entidad y el bienestar de su talento humano a través de importantes logros. Durante 2024, se inició la adecuación de instalaciones para cumplir con la norma NTC 6047 de 2013, relativa a la accesibilidad en espacios públicos. Entre las intervenciones destacan la adecuación de un baño para personas con discapacidad y la instalación de señalización inclusiva. Además de asegurar el mantenimiento óptimo de las dos sedes de la entidad.

Por otra parte, en el ámbito ambiental, se consolidaron acciones para reducir el consumo de energía, agua, papel y vasos de cartón. Esto incluyó la instalación y reposición de luminarias LED, mantenimiento de redes hidráulicas, y la implementación de medidas que promueven el uso de vasos reutilizables de porcelana o vidrio.

En cuanto a las acciones prioritarias para reducir el consumo de servicios públicos y otros elementos de impacto ambiental, se observa en la tabla una disminución en los consumos en comparación con las vigencias anteriores, con excepción del agua. Cabe aclarar que la distribución de los consumos de servicios públicos (agua, energía y gestión de residuos) en la sede principal del edificio CAD se realiza mediante un ejercicio de prorrateo establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, que es la entidad encargada de la administración del edificio.

Así mismo, en el marco de los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2020 - 2024, el DASCD implementó estrategias como programas de educación ambiental, recorridos de interpretación, y actividades de sensibilización mediante medios digitales. Estas acciones han reforzado el compromiso institucional con la sostenibilidad, promoviendo prácticas responsables y la conservación del medio ambiente.

En el mismo sentido, la entidad ha demostrado un compromiso constante con la prevención de la contaminación y la promoción de prácticas sostenibles, plasmado en la implementación de estrategias de educación ambiental y la sensibilización en temas medioambientales. Por lo que es fundamental seguir avanzando en esta dirección, fortaleciendo la gestión ambiental, reduciendo la huella ecológica y promoviendo prácticas más sostenibles y responsables con el entorno. Razón por la cual, afrontó el reto de sacar adelante iniciativas en las que se obtuvieron resultados positivos, como:

- El proceso de evaluación, control y seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2022- 2023. Para lo cual el departamento obtuvo un porcentaje definitivo de implementación del PIGA del 82.30% ubicándose en un rango de desempeño alto. Actualmente se encuentra en desarrollo el proceso de evaluación del PIGA para las vigencias 2023-2024.
- La premiación de Sellos de Oro de la Red Muévete de la Secretaría Distrital de Movilidad por la implementación del programa de promoción y uso de la bicicleta, otorgó un reconocimiento al liderazgo en la implementación del Plan Institucional de Movilidad sostenible y resaltó las acciones implementadas en la entidad para la promoción y uso de la bicicleta en el periodo de septiembre de 2022 a julio de 2023.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- El Concurso "Aves Cuidadoras y Cooperadoras de la Secretaría Distrital de cultura, Recreación y Deporte con el Reto 1" por el cuidado ambiental con estrategias en la reducción de plásticos de un solo uso. Otorgó al departamento el primer lugar como servidores públicos primeros cooperadores de cultura ciudadana, con lo cual el equipo Huellitas DASCD, conformado por 4 personas entre servidores y colaboradores públicos implementaron una estrategia de cultura para la reducción de plásticos de un solo uso en la entidad, la cual consistió en promover la práctica de si tu almuerzo vas a pedir(domicilio) los cubiertos plásticos debes omitir, con esto se resaltó la importancia de la reducción de plásticos de un solo uso y se promovió la sustitución de cubiertos plásticos por cubiertos reutilizables de uso personal.
- En la estrategia al trabajo en bici 2023, programa de la Secretaría Distrital de Movilidad y el Instituto de Recreación y Deporte IDRD, entregó al Departamento el tercer lugar por promover el uso de la bici durante el 2023. Asimismo, en 2024, el Departamento fue reconocido como entidad ganadora y recibió el premio al mejor programa de promoción del uso de la bicicleta.
- La Secretaria Distrital de Ambiente reconoció al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la implementación de buenas prácticas ambientales para la vigencia 2023, por la implementación de prácticas sostenibles y la reducción de plásticos de un solo uso en la entidad.

En resumen, los logros alcanzados por el proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales en el marco de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, abarcan desde la adecuación y modernización del archivo central, la mejora en las condiciones ambientales y la ampliación de espacios físicos para capacitación, lo que ha contribuido significativamente al bienestar de los colaboradores y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, se destaca el compromiso del Departamento con el mejoramiento continuo y la sostenibilidad ambiental. Esto se refleja en la implementación de estrategias para la educación ambiental, que han fomentado una cultura de responsabilidad ambiental, así como en la gestión integral de residuos, que ha permitido una reducción del impacto ambiental. Estas iniciativas refuerzan el compromiso institucional con un desarrollo sostenible y una gestión más eficiente de los recursos.

Política de Gobierno Digital

La Política de Gobierno Digital establece el marco para la transformación digital del DASCD, promoviendo la eficiencia, transparencia y accesibilidad en la gestión pública mediante el uso estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

La OTIC lidera su implementación, asegurando que los procesos internos y los servicios dirigidos a los ciudadanos y servidores públicos estén alineados con los principios de interoperabilidad, datos abiertos, seguridad digital e innovación tecnológica.

Acciones estratégicas en Gobierno Digital

Transformación digital de la entidad:

- Desarrollo y fortalecimiento de plataformas digitales como SIDEAP, SIGA, Gestiona360 y Concepthia, que optimizan la gestión del talento humano, la administración documental y el

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- acceso a información pública.
- Uso de inteligencia artificial en la toma de decisiones y automatización de procesos clave.

Interoperabilidad y gestión de datos:

- Integración del SIDEAP con SIGEP y otras plataformas institucionales para garantizar la trazabilidad y confiabilidad de la información.
- Implementación de repositorios de datos abiertos para fomentar la transparencia y participación ciudadana.

Servicios digitales accesibles y eficientes:

- Optimización de trámites y servicios en línea para mejorar la experiencia del usuario y reducir la carga administrativa.
- Implementación de firma electrónica y flujos automatizados en SIGA para agilizar los procesos internos.

Ciberseguridad y confianza digital:

- Aplicación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) para garantizar la protección de datos personales y la integridad de la información.
- Fortalecimiento de la cultura de seguridad digital mediante capacitaciones y campañas de sensibilización.

La Política de Gobierno Digital está desarrollada en la OTIC a través del proceso de Gestión de las TIC, el cual define las metodologías, herramientas y lineamientos para su implementación y monitoreo. Este proceso garantiza que las iniciativas digitales del DASCD sean gestionadas de manera eficiente, asegurando su alineación con los principios de transformación digital, interoperabilidad y seguridad de la información. Asimismo, permite la articulación de estrategias de modernización institucional con el cumplimiento normativo y las mejores prácticas en gestión pública digital, fortaleciendo la eficiencia y transparencia en la entidad.

Proceso de Gestión de las TIC

El DASCD se enfoca en innovar, administrar, desarrollar y utilizar adecuadamente los recursos y servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Esto se realiza con el objetivo de optimizar cada uno de los procedimientos que componen el proceso, garantizando así la satisfacción continua de las necesidades tecnológicas de la entidad. A través de este proceso, la OTIC identifica y atiende las necesidades tecnológicas del DASCD, lo que contribuye a la modernización y mejora de la eficiencia en la prestación de servicios.

Además, la OTIC impulsa la implementación de herramientas tecnológicas que facilitan y agilizan los procesos internos y externos, lo que resulta en una mejor experiencia para los usuarios. Este enfoque no solo mejora la gestión interna, sino que también promueve la transparencia y la colaboración en la gestión pública, alineándose con los objetivos de la Política MIPG. La combinación de la gestión de TIC y la seguridad de la información permite a la OTIC asegurar un entorno digital seguro y confiable,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

fundamental para el desarrollo de la economía digital y el cumplimiento de los desafíos tecnológicos actuales.

El proceso de Gestión TIC está compuesto por los siguientes procedimientos:

Procedimiento de Gestión de Solicitudes TI

Este procedimiento tiene como objetivo gestionar todas las solicitudes de servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que se reciben en la Oficina TIC. A través de la herramienta de gestión, se registran, controlan y gestionan las solicitudes para brindar un soporte técnico permanente, oportuno y eficaz a los usuarios internos y externos. Se siguen las buenas prácticas de ITIL (Information Technology Infrastructure Library) para garantizar una gestión efectiva de las solicitudes.

Herramienta de Gestión de Solicitudes Mesa de Ayuda – GLPI: Para llevar a cabo la gestión de las solicitudes de manera organizada y eficiente, se utiliza el software de mesa de servicio GLPI. GLPI, cuyas siglas significan "Gestionnaire Libre de Parc Informatique" en francés o "Gestor Libre de Parque Informático" en español, es una solución de código abierto que permite el registro, seguimiento y control de todas las solicitudes relacionadas con los servicios de TI.

Procedimiento de Gestión de Cambios

El objetivo de este procedimiento es controlar y gestionar el ciclo de vida de los cambios generados en la Oficina TIC del DASCD. Se busca garantizar la continuidad y la mejora continua de los servicios tecnológicos, minimizando los riesgos asociados a la implementación de cambios en la infraestructura y sistemas del DASCD. La gestión de cambios es una parte esencial de la estrategia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se aplica a diferentes dominios tecnológicos, incluyendo la arquitectura de información, los sistemas de información, la infraestructura de tecnologías de la información y la seguridad informática.

Procedimiento de Gestión de Plataforma Tecnológica

Este procedimiento se enfoca en administrar la plataforma y aplicaciones tecnológicas del DASCD, siendo un componente fundamental para el correcto funcionamiento y operatividad de la entidad. El objetivo primordial es garantizar el funcionamiento adecuado de todos los servicios y recursos tecnológicos, asegurando que la infraestructura tecnológica esté disponible, segura, eficiente y alineada con las necesidades y objetivos del DASCD.

Procedimiento de Construcción y Mantenimiento de Software

El Procedimiento de Construcción y Mantenimiento de Software ha sido actualizado por la OTIC para incorporar Azure DevOps como herramienta central que facilita el ciclo de vida de desarrollo de software. Este procedimiento tiene como objetivo principal gestionar el ciclo de construcción de software en el DASCD, asegurando que los funcionarios y contratistas sigan un proceso estructurado y optimizado para desarrollar y ajustar sistemas de información de manera eficiente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La implementación de Azure DevOps permite una gestión integral desde la solicitud inicial del líder funcional hasta la entrega exitosa del desarrollo al área solicitante. Esta plataforma facilita la colaboración, el control de versiones, la planificación ágil, las pruebas automatizadas y la integración continua, lo que resulta en un proceso más fluido y transparente.

Las diversas etapas del desarrollo ahora se gestionan y documentan dentro de Azure DevOps, lo que permite un seguimiento en tiempo real del progreso, una mejor coordinación entre los miembros del equipo y una integración más estrecha entre el desarrollo y las operaciones (DevOps).

Además, la realización de pruebas y la puesta en producción se han simplificado y automatizado en gran medida gracias a las capacidades de Azure DevOps. Esto no solo acelera el proceso de entrega, sino que también mejora la calidad y confiabilidad del software producido.

Esta actualización del procedimiento refleja el compromiso de la OTIC con la adopción de mejores prácticas y herramientas modernas, garantizando así la entrega de un software funcional, robusto y alineado con las necesidades de la entidad, mientras se optimiza la eficiencia y colaboración en todo el proceso de desarrollo.

Planificación y Seguimiento con Scrum: Dentro del procedimiento, se emplea la metodología Scrum para la planificación y seguimiento de los desarrollos de software. Scrum es un marco ágil que permite una gestión flexible y adaptativa, lo que resulta especialmente útil en entornos cambiantes como el sector tecnológico. A través de la división del proyecto en iteraciones llamadas "Sprints", se planifican tareas y se asignan responsabilidades a los miembros del equipo. Esto facilita la entrega periódica de incrementos funcionales del software y la obtención de retroalimentación temprana de los interesados.

Técnica de Prototipado para Nuevas Funcionalidades: Adicionalmente, se utiliza la técnica de prototipado en el proceso de construcción de nuevas funcionalidades y aplicaciones de software. El prototipado consiste en crear versiones iniciales y parciales del software que permiten visualizar y evaluar rápidamente sus características y funcionalidades clave. Esta técnica es valiosa para obtener retroalimentación temprana de los usuarios y validar el enfoque del desarrollo antes de invertir tiempo y recursos en una versión final.

Registro y Seguimiento con Azure DevOps: Para una gestión más efectiva del desarrollo, se emplea Azure DevOps como una herramienta integral para el registro de las épicas y las historias de usuario, así como para el seguimiento y control del avance del proyecto. En Azure DevOps, se crean los tableros de tareas, se asignan actividades a los miembros del equipo y se mantiene un registro detallado de las actividades realizadas. Además, esta plataforma permite integrar el control de versiones del código fuente, facilitando la colaboración y la identificación de errores.

Procedimiento de Gestión de Incidentes Tecnológicos

El objetivo de este procedimiento es dirigir y coordinar las acciones y recursos de la Oficina TIC para gestionar incidentes relacionados con los servicios tecnológicos. Se atienden degradaciones o interrupciones de los servicios TI, como software, hardware, redes, internet, telefonía, entre otros. La prioridad es proporcionar respuestas ágiles y oportunas a los usuarios, funcionarios o interesados que reportan incidencias.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Fortalecimiento Tecnológico: La adquisición estratégica de las nubes públicas de Azure y Oracle ha marcado un hito transformador para el DASCD, fortaleciendo su capacidad para ofrecer servicios de alta calidad y manteniendo una infraestructura tecnológica moderna y eficiente.

Un avance significativo ha sido la transición de la suscripción Cloud Solution Provider (CSP) a Enterprise Agreement en Azure, lo cual ha proporcionado al DASCD ventajas adicionales en la utilización de esta nube. Esta nueva modalidad de suscripción ofrece mayor flexibilidad, acceso a un rango más amplio de servicios y tarifas optimizadas, lo que ha resultado en una gestión más efectiva de los recursos tecnológicos y un mejor soporte para las operaciones del departamento.

Con esta mejora, se podrá continuar con el proceso de migración de la plataforma local a la nube, garantizando que los servicios de TI del DASCD mantengan su disponibilidad y estabilidad, gracias a la posibilidad de implementar en las nubes esquemas de alta disponibilidad que minimicen riesgos y aseguren la continuidad operativa.

Implementación de Inteligencia Artificial (IA): Concepthia: Sistema de generación de conceptos jurídicos de Talento Humano mediante IA, utilizando el modelo RAG (Retrieval-Augmented Generation) y bases de datos NoSQL (CosmosDB).

Chatbot de SIDEAP con IA: Evolución del chatbot PAO, integrado con OpenAI en Azure, para respuestas contextualizadas sobre SIDEAP y Banco de Proveedores.

Interoperabilidad SIDEAP-SIGEP: La interoperabilidad entre SIDEAP (Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública) y SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) marcó un hito en 2024 para el DASCD, permitiendo una conexión fluida de datos entre ambos sistemas. La implementación de APIs estandarizadas y formatos comunes (como JSON) garantizó la comunicación eficiente y segura entre SIDEAP y SIGEP.

Inicio migración de arquitectura de SIDEAP: Se ha dado inicio a la migración de SIDEAP hacia una arquitectura de microservicios, transformando el sistema monolítico actual en el innovador SIDEAP 3.0. Esta transición representa un avance crucial en la modernización tecnológica de la entidad, alineándose con las mejores prácticas de desarrollo de software. La arquitectura de microservicios proporciona múltiples ventajas, como una escalabilidad mejorada, permitiendo ajustar individualmente las partes del sistema según la demanda, y un desarrollo y despliegue más ágiles, facilitando ciclos de desarrollo más rápidos. Además, mejora la resiliencia del sistema, ya que, si un componente falla, el resto puede seguir operando, y simplifica el mantenimiento y actualización, al permitir trabajar en componentes individuales sin afectar el sistema completo.

Como parte de esta transformación, se ha desarrollado el módulo de Gestión de Perfiles de Usuarios de SIDEAP, un componente esencial que permite a las entidades gestionar de manera autónoma los perfiles de los usuarios que necesitan acceder al sistema para cargar o consultar información. Este módulo otorga mayor control y flexibilidad a las entidades, mejorando la seguridad y eficiencia en la gestión de accesos. La migración a una arquitectura de microservicios y la implementación del nuevo módulo de gestión de usuarios no solo optimizarán el funcionamiento actual del sistema, sino que

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

también sientan las bases para una mayor innovación y capacidad de respuesta ante los desafíos tecnológicos futuros, posicionando al DASCD a la vanguardia de la administración pública digital.

Modernización de la Infraestructura Tecnológica: Se inició el proceso de renovación de equipos de cómputo en el DASCD, garantizando un entorno tecnológico actualizado, seguro y eficiente para el desarrollo de las actividades institucionales.

Nuevos servicios: Consulta de contratos vigentes por persona: Funcionalidad implementada en SIDEAP para acceder a información contractual en tiempo real.

Política de Seguridad Digital

La OTIC ha desempeñado un papel crucial en la implementación de la política de MIPG al fortalecer las capacidades de diversas partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en el entorno digital. A través de la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), la OTIC ha proporcionado lineamientos y buenas prácticas basadas en estándares internacionales para guiar la gestión y mejora continua de la seguridad de la información en el DASCD.

Garantizar la protección de la información crítica y sensible del departamento ha permitido promover la resiliencia y la capacidad de respuesta en el ciberespacio, enmarcado en un contexto de cooperación y colaboración con otras entidades y actores del sector. El esfuerzo de la OTIC ha contribuido al crecimiento y la prosperidad económica y social del país al asegurar un entorno digital seguro y confiable para el desarrollo de la economía digital.

La OTIC desarrolla la política de Seguridad Digital a través del proceso de Seguridad de la Información.

Proceso de Seguridad de la información

El estado actual del proceso de Seguridad de la Información en el DASCD ofrece un aporte significativo a la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) al fortalecer varios de sus principios fundamentales. En primer lugar, el enfoque en la eficiencia se refleja en la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información, que garantiza la protección de los datos institucionales de manera sistemática y continua. Esto no solo optimiza la gestión de riesgos, sino que también asegura la continuidad operativa mediante la implementación de controles de acceso y medidas de protección avanzadas. Además, el cumplimiento de normativas internacionales, como ISO 27001, asegura que la información se maneje de acuerdo con los más altos estándares de seguridad, aumentando así la confianza en los sistemas y procesos del DASCD.

En términos de transparencia y participación ciudadana, el proceso de Seguridad de la Información juega un papel crucial al garantizar que la información pública esté protegida contra accesos no autorizados, asegurando así su integridad y disponibilidad para los ciudadanos. Esto se logra mediante la implementación de políticas claras y procedimientos de seguridad que regulan el manejo de la información sensible y personal. Asimismo, la gestión proactiva de incidentes de seguridad y la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

adopción de tecnologías emergentes para la protección de datos permiten al DASCD no solo cumplir con las expectativas normativas, sino también fomentar una cultura organizacional de ciberseguridad.

En resumen, el estado actual del proceso de Seguridad de la Información en el DASCD no solo apoya la implementación eficaz de la Política MIPG, sino que también refuerza la capacidad de la entidad para ofrecer servicios seguros y confiables a la ciudadanía.

El proceso de Seguridad de la Información tiene los siguientes procedimientos:

Procedimiento de Control de Acceso

Este procedimiento está alineado con la Política de Seguridad de la Información y Privacidad del DASCD, la cual busca garantizar la protección de los activos de información y promover una cultura de seguridad en toda la entidad. Asimismo, cumple con los principios del MIPG, específicamente en lo relacionado con la eficiencia, transparencia y control en el acceso a la información. Además, la revisión periódica de los derechos de acceso contribuye a mantener una gestión de riesgos efectiva y a garantizar la confidencialidad y privacidad de los datos en la entidad.

Procedimiento Matriz de Caracterización de Activos de Información

El proceso de Matriz de Caracterización de Activos de Información es un componente fundamental para la gestión de la seguridad de la información en el DASCD, permitiendo conocer, proteger y gestionar de manera efectiva los activos de información que son vitales para el funcionamiento y la prestación de servicios de calidad a los usuarios internos y externos. Asimismo, contribuye a cumplir con los lineamientos y políticas establecidos en la Política General de Seguridad de la Información del Departamento y aporta a la mejora continua del Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información (MPSI).

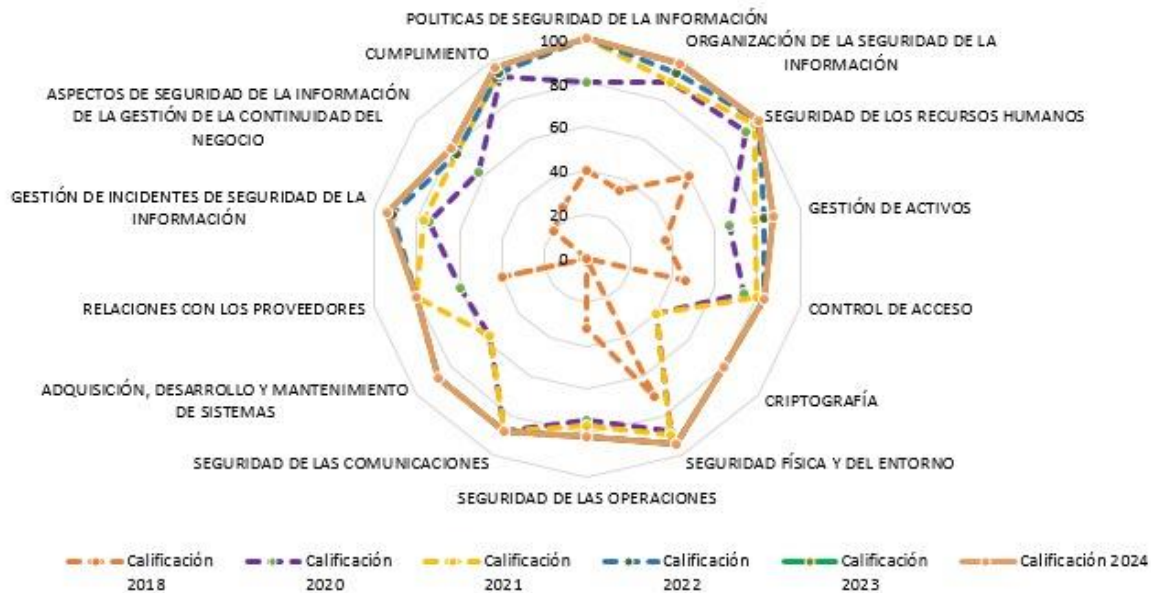
Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información

El Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información es esencial para proteger los activos de información del DASCD y garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información en la entidad. Además, contribuye a la identificación temprana de posibles vulnerabilidades y amenazas de seguridad, permitiendo la adopción de medidas preventivas y correctivas para asegurar la continuidad de los servicios tecnológicos y la satisfacción de los usuarios internos y externos. Asimismo, este procedimiento se alinea con la Política General de Seguridad de la Información del DASCD y aporta al cumplimiento de las regulaciones y estándares de seguridad establecidos a nivel nacional e internacional.

El DASCD ha alcanzado varios logros en el proceso de Seguridad de la Información, contribuyendo a la protección integral de los activos digitales de la entidad. Estos logros no solo fortalecen la postura de seguridad del DASCD, sino que también aseguran el cumplimiento de los principios establecidos por la Política de Seguridad de la Información. A continuación, se detallan algunos de los principales logros alcanzados:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

BRECHA ANEXO A ISO 27001:2013



El análisis de brechas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO 27001:2013 muestra una evolución significativa en el 2024, evaluado los 14 dominios críticos de seguridad. Se observa una tendencia general de mejora sostenida a través de los años.

Un logro importante consistió en la implementación de un esquema de Alta Disponibilidad (HA) para el firewall institucional, configurado en modo active-passive, garantizará la continuidad operativa mediante la activación automática de un nodo redundante ante fallas del dispositivo principal, evitando interrupciones en la conectividad o brechas de seguridad. Este sistema incluirá sincronización en tiempo real de políticas, reglas y firmas entre ambos dispositivos, fortaleciendo la resistencia ante amenazas como ataques DDoS o fallas técnicas, mientras se alinea con estándares como la ISO 27001 y el Esquema Nacional de Seguridad Digital. Para asegurar su eficacia, se realizarán pruebas trimestrales de conmutación (failover), monitoreo proactivo con herramientas como Nagios y capacitación del equipo de TI en gestión de contingencias. Como beneficio estratégico, se reducirá en un 99.9% el tiempo de inactividad no planificado, protegiendo de forma permanente la infraestructura crítica del DASCD y garantizando la integridad de sus operaciones.

Otros logros en Seguridad de la Información:

- Actualización de Planes de Seguridad y Privacidad: Se completó al 100% la actualización del Plan General de Seguridad y Privacidad de la Información 2024 y el Plan de Tratamiento de Riesgos, cumpliendo con el Decreto 612 de 2018 (Requisito FURAG).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- **Mantenimiento del Modelo MSPI:** Se actualizó y aprobó el Autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), junto con las políticas de seguridad, indicadores y riesgos. Todas las actividades asociadas se ejecutaron al 100%.
- **Gestión de Riesgos por Procesos:** Se implementaron y actualizaron 16 matrices de riesgos para procesos clave como "Gestión de la Comunicación", "Atención al Ciudadano", "Gestión Financiera" y "Gestión de las TICS", todas completadas al 100% por responsables designados.
- **Herramientas de Sistematización:** Desarrollo de herramientas TI para consolidar la Matriz de Riesgos de Seguridad y la Matriz de Caracterización de Activos de Información (MCAI), ejecutadas en su totalidad.
- **Concientización y Capacitación:** Se elaboró un curso E-Learning de seguridad de la información para funcionarios y contratistas, junto con actividades de sensibilización trimestrales, cumpliendo al 100% lo programado.
- **Actualización de Activos de Información:** Revisión y consolidación de la Matriz de Caracterización de Activos de Información (MCAI) para 15 procesos institucionales, incluyendo publicación en el portal web. Todas las actividades se completaron al 100%.
- **cumplimiento Normativo (RNBD):** Reportes ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la SIC, incluyendo actualizaciones, novedades y respuesta a reclamaciones, ejecutados al 100%.
- **Controles de Seguridad Operativos:** Implementación de controles críticos como verificación de usuarios en Directorio Activo, revisión de políticas de respaldo, y análisis de vulnerabilidades con apoyo del CSIRT Gobierno. Todas las metas cumplidas.
- **Gestión de Incidentes:** Gestión cuatrimestral de incidentes de seguridad y actividades de sensibilización, completadas al 100%.

Política de Defensa Jurídica

El propósito es orientar las actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

La política transversal de defensa jurídica del Estado desarrolla los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica por parte de cualquier entidad estatal. Esta se inscribe en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, que busca garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de defensa jurídica en el país.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión Jurídica

Con corte al 31 de diciembre de 2024 se encontraban vigentes 2 procesos judiciales así:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Procesos de nulidad simple 2017-212 y 2018-1408 (acumulado):

DEMANDANTE: PEDRO EMILIO RODRIGUEZ VELANDIA

DEMANDANTE. MARTHA IVETTE RAMIREZ NAVARRETE

ASUNTO: Solicita se Declare la Nulidad de los Acuerdos 2016-1000001346 de Fecha 12 08 2016 " Por el cual se Convoca a Concurso Abierto de Méritos para Proveer Definitivamente las Vacantes de la Planta De Personal " Y los Acuerdos N 2016-1000001446 de fecha 04 11 2016, Acuerdo 2016-1000001456

Proceso de nulidad simple. 2020-00144:

DEMANDANTE: YESID PULIDO

El demandante solicita la nulidad del inciso 5 Circular Conjunta No. 001 de 2020, por establecer una orden que está reservada al legislador y desconocer el alcance de la ley 2013 de 2019, cuyo asunto es dar cumplimiento ley 2013 de 2019 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés".

Durante el período comprendido entre julio y diciembre de 2024 se recibieron 70 acciones de tutela, las cuales fueron atendidas dentro de los términos establecidos por los respectivos juzgados, evidenciando la eficacia frente al trámite oportuno.

Respecto de la mejora normativa, se inició desde la Subdirección la actualización por procesos del normograma de la entidad, el cual lo realizan los líderes de cada proceso. La actualización del mismo a fecha 31 de diciembre de 2024 quedó en desarrollo de revisión y actualización, quedando pendiente la publicación en la sede virtual del DASCD y en el Sistema de Gestión de Calidad.

Uno de los principales logros a la fecha es el resultado en el éxito procesal en las acciones de tutela y los procesos ordinarios de nulidad simple y nulidad y restablecimiento del derecho. Vinculado a este punto, es dable resaltar para los efectos del presente Informe de Gestión y Resultados de la gestión adelantada por la entidad, que como se afirmó previamente, uno de los mayores logros de este Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD se consolida en el éxito procesal, el cual se basa en el número de fallos favorables proferidos en relación con los procesos terminados que se han iniciado en contra de la entidad, así como los fallos favorables relacionados con las acciones de tutelas que se han interpuesto contra la entidad como accionada y en la mayoría de los casos como parte vinculada.

Lo anterior se verifica por medio de los datos que se han registrado dentro del aplicativo de sistema de información de procesos judiciales SIPROJ en el que se describe las actuaciones procesales que ha efectuado la entidad DASCD en los procesos que cursan en contra actualmente, las acciones de tutela (accionada y vinculada) y los procesos terminados dentro de la vigencia 2024.

Ahora bien, el sistema recolecta los datos vinculados con procesos activos y terminados en los que la entidad ha estado y se encuentra como convocado, demandado, accionado y/o vinculado, respecto

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de MASC (mecanismos alternativos de solución de conflictos), procesos judiciales y acciones de tutela, respectivamente.

Política de Servicio al Ciudadano

“Su propósito es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos mediante los servicios de la Entidad en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad.” (Departamento Administrativo de la Función Pública).

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Atención al Ciudadano

El DASCD busca gestionar eficazmente la relación entre la ciudadanía y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, asegurando la atención oportuna, efectiva y satisfactoria a las necesidades y requerimientos de los ciudadanos, ciudadanas y grupos de interés. Esto se logrará a través de la implementación de canales de comunicación definidos por la entidad, que faciliten el acceso a la oferta institucional y promuevan la satisfacción del ciudadano.

El proceso de Atención al Ciudadano desempeña un papel fundamental en el cumplimiento de la política del servicio al ciudadano, garantizando la prestación del servicio desde la ventanilla hacia adentro y hacia afuera. Para ello, se han puesto a disposición una serie de instrumentos, canales y recursos necesarios para interactuar con la ciudadanía y satisfacer sus necesidades.

Esto incluye el acceso a una oferta de trámites y servicios, así como la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, todo ello bajo principios fundamentales como la racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia. De esta manera, se busca garantizar el goce efectivo de sus derechos, mediante la prestación de un servicio que sea fácil de acceder, transparente, incluyente y de calidad.

La implementación de esta política, enmarcada en el MIPG y en la articulación con otras políticas de gestión y desempeño institucional, busca alcanzar altos estándares de calidad en la atención al ciudadano, promoviendo una cultura de servicio orientada a la generación de valor público y al acceso efectivo a los derechos de la comunidad.

El proceso de Atención al Ciudadano se ha estructurado con el propósito de facilitar y agilizar los diferentes momentos de interacción entre los ciudadanos, ciudadanas y grupos de valor con la entidad. Desde la consulta de información pública hasta la participación activa en propuestas y soluciones de problemas públicos, se busca brindar una atención integral y cercana que permita fortalecer la relación del Estado con la ciudadanía.

En resumen, este proceso es un componente esencial en la consolidación de una gestión pública transparente, eficiente y que responda a las necesidades y expectativas de la ciudadanía,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

garantizando el acceso a los derechos y la generación de valor público en todas las interacciones con la entidad.

Durante 2024, el DASCD centró sus esfuerzos en mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía, en el marco de la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía. A lo largo del año, llevaron a cabo diversas acciones para optimizar los procesos y fortalecer las capacidades de los servidores públicos, con el fin de garantizar un servicio eficiente, inclusivo y transparente.

Capacitación y Fortalecimiento del Talento Humano: Se ha priorizado la formación del personal en atención a la ciudadanía. Durante un período de nueve meses, se capacitó a los servidores públicos de todas las dependencias en temas clave como la Guía para la Gestión de PQRSD, el Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital y el Modelo de Relacionamento Integral. Además, se incluyó formación en lenguaje claro, inclusivo y con enfoque diferencial, con el fin de garantizar una atención respetuosa y accesible para todos los ciudadanos. Asimismo, se brindaron capacitaciones sobre políticas fundamentales como Transparencia y Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, Servicio a la Ciudadanía y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. También se fortalecieron los conocimientos en los protocolos de atención telefónica y presencial, asegurando una atención más eficiente y coherente en todos los canales de comunicación.

Formulación y Planificación Estratégica: Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía: El DASCD desarrolló y actualizó su propio modelo, alineado con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Evaluación de Riesgos y Oportunidades: El análisis continuo de riesgos ha permitido mitigar problemas potenciales en la atención, mientras que la identificación de oportunidades ha generado mejoras en los canales de atención.

Mejora en la Gestión de PQRSD y Procesos de Atención: Actualización de la Guía de Gestión de PQRSD: Se alineó la guía con la Ley 1755 de 2015, optimizando la gestión de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, lo que ha reducido los tiempos de respuesta y aumentado la confianza de la ciudadanía en la entidad. Encuestas de Satisfacción: Se estandarizó la encuesta de satisfacción de usuarios, permitiendo una medición continua del desempeño institucional y la toma de decisiones basadas en resultados tangibles. Esto ha mejorado la percepción del servicio prestado.

Mejoras Tecnológicas: Se implementaron avances como la actualización del sistema de registro de usuarios, la interoperabilidad con el gestor documental SIGA. Estas mejoras facilitan la interacción con la ciudadanía y optimizan la eficiencia de los trámites.5. Campañas de Comunicación Interna y Externa.

Se llevaron a cabo diversas campañas de comunicación dirigidas a los servidores públicos y a la ciudadanía, con el propósito de reforzar el conocimiento de los protocolos de atención tanto telefónica como presencial, asegurando una atención más eficiente y consistente en todos los canales de comunicación. Asimismo, se socializaron los derechos y deberes de los ciudadanos en relación con los servicios ofrecidos, y se promovió activamente el uso de la encuesta de satisfacción, con el objetivo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de fomentar la participación ciudadana y mejorar continuamente la calidad de los servicios brindados por la entidad.

El DASCD ha logrado la integración de su gestor documental con la plataforma "Bogotá te Escucha", lo que ha permitido una gestión más ágil y eficiente de PQRSDF. Esta interoperabilidad facilita un acceso más transparente a la información relevante, mejorando tanto la consulta interna como la respuesta oportuna a las solicitudes de los ciudadanos.

Además, la Secretaría General emite un informe mensual de las peticiones atendidas por la plataforma Bogotá te Escucha, con el fin de evaluar la coherencia, claridad, calidez, oportunidad y manejo del sistema. En los últimos meses, el DASCD ha mantenido una calificación excelente en estas evaluaciones, lo que refuerza su compromiso con la transparencia, el acceso a la información clara y oportuna, y una participación ciudadana más efectiva. Este avance subraya el compromiso del DASCD con la modernización de sus procesos y la mejora continua en la atención a la ciudadanía.

Informe a la Veeduría: Mensualmente, el DASCD elabora y presenta un informe a la Red Distrital de Quejas y Reclamos, donde se analiza la atención de PQRSDF. Este informe incluye una revisión detallada sobre la cantidad y tipos de quejas, los plazos de respuesta, y las estrategias implementadas para resolver los problemas planteados por los ciudadanos.

Este proceso de reporte constante fortalece la transparencia y la eficiencia en la gestión del DASCD, permitiendo una evaluación continua de la atención a la ciudadanía y la identificación de áreas de mejora. Así, el enfoque en la mejora continua garantiza una optimización constante de los servicios prestados y contribuye a una relación más cercana y efectiva con la ciudadanía.

Por otro lado, otros de los avances efectuados durante el periodo 2020 - 2024 se actualizó la designación de la figura del Defensor del Ciudadano en el Departamento mediante la Resolución 157 de 2023. Esta actualización ha fortalecido el papel del Defensor del Ciudadano como garante de los derechos de la ciudadanía, asegurando una atención imparcial y transparente ante posibles situaciones conflictivas, del mismo modo se realizó la entrega de los informes semestrales correspondientes a las actividades implementadas.

La actualización periódica de la caracterización de usuarios del DASCD ha permitido obtener información valiosa sobre las necesidades y expectativas de la ciudadanía, lo que ha contribuido a mejorar la calidad de la atención y la oferta de servicios del Departamento.

Adopción del Manual de Servicio a la Ciudadanía mediante resolución No. 225 del 03 de agosto de 2022. La adopción de este manual ha establecido lineamientos claros y estandarizados para la atención al ciudadano, garantizando una prestación de servicios coherente y de calidad en toda la entidad.

Interoperabilidad entre el gestor documental de la entidad - SIGA- y "Bogotá Te Escucha". Esta interoperabilidad ha agilizado y optimizado la recepción, consulta, trámite y respuesta de las solicitudes de la ciudadanía.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Implementación del chatbot en la página del SIDEAP para lograr una comunicación más asertiva con los grupos de valor. La incorporación del chatbot ha facilitado la interacción con la ciudadanía, brindando respuestas rápidas y precisas a sus consultas y requerimientos, mejorando así la experiencia de atención al cliente y agilizando los procesos de servicio.

Para mejorar la atención telefónica a la ciudadanía, el DASCD actualizó las extensiones telefónicas de los funcionarios y verificar el correcto funcionamiento de la plataforma utilizada para la recepción de las mismas. Gracias a esta iniciativa, se ha observado una reducción significativa en el número de llamadas perdidas. Además, se han realizado campañas de comunicación para reforzar los protocolos de atención telefónica y se ha evaluado el funcionamiento de los canales, lo cual no solo fortalece la transparencia sino también aumenta la eficiencia en la gestión de los servicios ofrecidos.

En la actualización de la plataforma estratégica se definió un objetivo orientado al mejoramiento del servicio a la ciudadanía, enmarcado en el desarrollo del Modelo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

Estos logros estratégicos han fortalecido la capacidad del Departamento para brindar una atención ciudadana de calidad, enfocada en las necesidades de la comunidad y en el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y grupos de valor. Además, han permitido establecer procesos más eficientes y transparentes que contribuyen al posicionamiento positivo del DASCD como entidad comprometida con el servicio y el bienestar de la ciudadanía.

Adicionalmente, en el periodo 2020-2024 se ha dado cumplimiento a los siguientes productos de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía:

- Entidades distritales con al menos un objetivo específico de su plataforma estratégica orientado al mejoramiento del servicio a la ciudadanía, alineado a la PPDSC.
- 1.1.2 Entidades Distritales con acuerdo de nivel de servicios para su participación en el SuperCADE Virtual.
- 1.1.3 Entidades distritales que adoptan e implementan el Manual de Servicio a la Ciudadanía vigente expedido por la Secretaría General.
- 3.1.10. Entidades distritales que incluyen un capítulo de servicio a la ciudadanía en sus esquemas de rendición de cuentas.
- 3.1.4 Sistemas de Gestión Documental conectados a la plataforma Bogotá Te Escucha – SDQS.
- 3.1.6 Entidades distritales con mecanismos de radicación calificada en sus puntos de atención.

Política de Racionalización de Trámites

El propósito de esta política es reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con los servicios del DASCD y la mejora en la operación de los procesos de la entidad, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites.

En el marco de esta Política, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Proceso de Sistemas de Gestión

En el marco del proyecto 7567 – Meta 01 “Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad “, dentro del Plan de Acción Institucional PAI- Durante las vigencias 2020 a 2024, se racionalizó 16 proceso de la entidad. A continuación, se presenta la relación de procesos, distribuidos en cada una de las vigencias:

Tabla 46. Relación de logros alcanzados y acciones realizadas

2020 2do Semestre	2021	2022	2023	2024 Ene-May
Recurso Físicos y Ambientales	Talento Humano	Sistemas de Gestión	Seguridad de la Información	Organización del Trabajo
	Gerencia Estratégica	Gestión del Conocimiento	Gestión Documental	
	Organización del Trabajo	Gestión Financiera	Gestión de las TIC	
		Gestión de las Comunicaciones	Control y Seguimiento	
	Atención al Ciudadano	Gestión Contractual	Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento	

Fuente: DASCD

Asimismo, se desataca que, de acuerdo con las actividades de racionalización ejecutadas por parte de los procesos, se ha logrado la optimización de los siguientes procesos a través del uso e implementación de las Tecnologías de la Información, así:

Gestión Documental Se implementaron mejoras tecnológicas realizadas en el gestor documental-SIGA, las cuales se describen a continuación:

Funcionalidad	Desarrollo
Nuevas Funcionalidades y Ajustes al Módulo de Expedientes SIGA	1. Al realizar la inserción, actualización y eliminación de un anexo se agregó la descripción del anexo y el tipo documental dentro del historial.
	2. Al actualizar un expediente se calculará la fecha inicial con la fecha más antigua de los anexos y la fecha final con la fecha más reciente de los anexos.
	3. Se ajustó la funcionalidad de eliminación de expedientes.
	4. Al seleccionar SOPORTE = ELECTRÓNICO en la creación de un expediente se bloqueará el campo Folios y se asignará el valor 0 automáticamente.
	5. Al crear un anexo dentro de un expediente, se actualizaron automáticamente la tabla resumen de anexos con lo que no

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Funcionalidad	Desarrollo
	se tendrá que consultar nuevamente el expediente para ver sus anexos.
	6. Se unificaron los permisos dentro de los perfiles para evitar permisos repetidos.
	7. Se recrearon y ajustaron todos los usuarios del módulo alineándose con el módulo de Gestión de Correspondencia.
	8. Se unificaron las subseries en la serie "CONTRATOS" de la oficina "SUBDIRECCIÓN JURÍDICA" junto con los tipos documentales:
Ajuste Calculo de Vencidos en SIGA	Semáforo en SIGA:
	Verde: tiempo mayor de 72 horas para responder
	Amarillo: tiempo menor de 72 horas para responder
	Rojo: Vencido.
Salidas físicas - SIGA - Medio Digital	Mejora de independizar los campos "DIRECCIÓN" para que allí se coloque la dirección física y el campo "EMAIL" para colocar el correo electrónico.
	Adicionalmente se realizó un nuevo ajuste para que al seleccionar el medio de correspondencia "DIGITAL" se oculta el campo "DIRECCIÓN" para que sea registrado el "EMAIL" únicamente en el campo que para ello se creó.
Tipos de entidad/tipos documentos	Creación de tipos de usuarios: Entidad, Ciudadano, Servidor y/o contratista y Ciudadano. En el momento de recibir un oficio tipificar por usuario y luego se tipifican por tema y luego trámite. Adicional se ordena los trámites para cada dependencia.

Seguridad y Salud en el Trabajo Distrital: Se han adelantado mejoras en el módulo de SST en línea del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), así como la batería de indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo, expuesta en el sistema de analítica de datos: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>

La innovación también ha sido un resultado destacado de la racionalización de procesos. La revisión profunda de la forma en que se hacen las cosas ha generado ideas innovadoras y nuevas formas de abordar desafíos, fomentando una cultura de mejora continua y adaptación al cambio en la Entidad.

Adicionalmente, es importante destacar el trabajo constante para el Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, que tiene como objetivo garantizar la ejecución de las actividades mínimas para el cumplimiento de los requisitos de este sistema de gestión, especificados en la Norma Internacional ISO 9001:2015. En este sentido, se han realizado diversas actividades como planificación y desarrollo de auditoría internas y externas del SGC, revisión general del Sistema de Gestión de la Calidad, identificación y validación de posibles cambios que puedan afectar la capacidad del DASCD de lograr los resultados previstos del SGC, entre otros.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Gestión de las TIC: A través del proceso de racionalización de documentos, se ha logrado una significativa optimización en la gestión de nuestros archivos, lo que ha permitido avanzar hacia la automatización del registro de conocimiento a través de la mesa de servicios GLPI. Gracias a esto, se logró una mayor eficiencia en nuestras operaciones y una reducción significativa en el tiempo dedicado a tareas administrativas.

Adicionalmente, de acuerdo con el enfoque hacia la mejora continua y la agilidad en el desarrollo de proyectos, hemos implementado con éxito la metodología DevOps en nuestros procedimientos de software. Gracias a esta integración de equipos y herramientas, hemos logrado un seguimiento más preciso de los proyectos, mejorando la colaboración y la entrega de soluciones de alta calidad.

De otra parte, en línea con el compromiso en la innovación tecnológica, se inició el desarrollo de una nueva herramienta tecnológica destinada a fortalecer la centralización de la administración de la infraestructura de Tecnologías de la Información.

En el año 2024, se logró con éxito la racionalización del proceso Organización del Trabajo. Este importante logro se llevó a cabo a través de la implementación del cronograma "Racionalización de los procesos y procedimientos en el DASCD"; A lo largo de su ejecución se abarcó desde la definición de las actividades generales mínimas hasta la entrega del informe final de racionalización, se alcanzaron hitos significativos que impactan positivamente en el funcionamiento eficiente y efectivo de la entidad.

Se implementó un proceso de racionalización de trámites para mejorar la recepción de solicitudes de modificación en estructuras organizacionales, plantas de empleo, escalas salariales y manuales específicos de funciones y competencias laborales a través del Sistema de Información para el Desarrollo Organizacional (SIDEAP). El objetivo principal fue agilizar el proceso, a partir de la reducción de los tiempos de respuesta en la emisión del concepto favorable que aprueba las modificaciones propuestas. Como parte de este esfuerzo, se está trabajando en mejorar la interoperabilidad entre SIDEAP y el Sistema de Gestión de Correspondencia Interna (SIGA) del DASCD.

Estos ajustes y mejoras en los procedimientos y documentos asociados al desarrollo organizacional y la gestión de trámites han contribuido significativamente a mejorar la eficiencia y efectividad de las actividades realizadas por la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del DASCD. Además, han aumentado la satisfacción de las entidades y organismos del Distrito Capital que interactúan con dicha subdirección.

Entre los logros más destacados se encuentra la estandarización de (2) procedimientos, alineados con los lineamientos de la "Guía Técnica para la Gestión del Cambio Organizacional", la cual ha facilitado la comprensión de los procesos por parte de las entidades y organismos del Distrito Capital, al emplear un lenguaje claro y uniforme que reduce la ambigüedad y posibles interpretaciones erróneas. Además, se ha logrado una notable disminución en la devolución de procesos las solicitudes de modificaciones gracias al uso de un formato estandarizado para el levantamiento de cargas laborales, lo cual ha resultado en un ahorro significativo de tiempo y recursos para estas entidades.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

La estandarización y racionalización de procedimientos y la optimización del levantamiento y evaluación de cargas laborales han permitido a las entidades y organismos del Distrito Capital mejorar la eficiencia en el uso de su tiempo, lo que se traduce en una mayor capacidad para atender otras áreas prioritarias y así mismo contribuir a elevar los estándares de calidad en la prestación del servicio, a partir de la eficiencia y la transparencia.

Además, se ha alcanzado un avance tecnológico significativo mediante la integración del módulo de trámites en línea de SIDEAP con el gestor documental SIGA. Esta integración ha automatizado la radicación de solicitudes y la gestión documental, acelerando los tiempos de respuesta en la ejecución de tareas y reduciendo la necesidad de intervención humana en la descarga y carga de documentos entre ambas aplicaciones.

Proceso de Atención al Ciudadano

El proceso de Atención al Ciudadano juega un rol fundamental en el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, al facilitar el acceso de la ciudadanía a sus derechos, cumpliendo con las funciones definidas en el Decreto 580 de 26 de octubre de 2017 y contribuyendo al desarrollo de la misión institucional de manera ágil y efectiva frente al Estado. A través de este proceso, se atiende también la participación ciudadana en la gestión, ya que el diálogo con nuestros usuarios y grupos de valor es esencial para identificar qué trámites deben ser mejorados e implementar las mejoras necesarias.

El Departamento ha asumido el compromiso de poner a disposición de la ciudadanía los instrumentos, canales y recursos necesarios para consultar la información sobre trámites y otros procedimientos administrativos. De esta forma, se garantiza el acceso a la oferta de trámites y servicios ofrecidos tanto a las Entidades y Organismos Distritales como a la ciudadanía desde el DASCD.

Mediante una atención cercana y proactiva, el proceso de Atención al Ciudadano busca asegurar que los ciudadanos puedan llevar a cabo sus trámites de manera efectiva, reduciendo costos, tiempos y pasos innecesarios. La disponibilidad de información clara y actualizada es un componente esencial para lograr una relación más transparente y fluida entre el Estado y la ciudadanía.

El enfoque participativo y el diálogo constante con los usuarios y grupos de valor permiten identificar oportunidades de mejora y optimización en los procedimientos, asegurando que los servicios sean acordes a las necesidades de los ciudadanos. De esta manera, se busca construir un servicio más eficiente y orientado a satisfacer las expectativas y requerimientos de los usuarios, promoviendo una relación de confianza y colaboración entre el Departamento y la ciudadanía.

En conclusión, el proceso de Atención al Ciudadano es una pieza clave en el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, al facilitar el acceso a los derechos ciudadanos y alentar la participación ciudadana en la gestión. La disponibilidad de información y el diálogo con los usuarios son pilares fundamentales para alcanzar una gestión más ágil, efectiva y centrada en las necesidades de la ciudadanía.

A través de la gestión del proceso de Atención al Ciudadano se han alcanzado logros significativos en el contexto de la política de racionalización de trámites, lo que ha llevado a una mayor accesibilidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de la ciudadanía a sus derechos y ha mejorado la eficiencia y efectividad en las interacciones con el Estado. Estos logros se complementan con las actividades desarrolladas en otras políticas en las que el proceso tiene injerencia.

A continuación, se enumeran los principales logros alcanzados en el marco de esta política:

- El DASCD realiza una actualización periódica de su Portafolio de Servicios, el cual se publica en su página web y en los canales distritales y nacionales designados para este fin: la Guía de Trámites y Servicios (GT&S), el Acuerdo de Nivel de Servicios (ANS) con la Secretaría General, y el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Esta iniciativa garantiza que la ciudadanía pueda acceder de manera clara y accesible a la información sobre los servicios ofrecidos por la entidad.
- Traducción a lenguaje claro del OPA (Otros Procedimientos Administrativos) inscrito en el SUIT: "Concepto técnico para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, escalas salariales, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las entidades y organismos distritales de refrendación" en 2024. Esta traducción contribuye a mejorar la gestión de trámites y procesos internos ante la ciudadanía y grupos de valor.
- Se llevaron a cabo mejoras en la infraestructura de la entidad para garantizar el cumplimiento de la NTC 6047 y, al mismo tiempo, mejorar la experiencia de los ciudadanos con discapacidad. Además, se designaron funcionarios específicamente encargados de brindar apoyo y acompañamiento a las personas con discapacidad, asegurando que reciban la atención adecuada en caso de requerirla.
- Elaboración de un diagnóstico de accesibilidad web en la página del DASCD para personas con discapacidad visual. Este diagnóstico busca asegurar que la página web sea accesible para todos los ciudadanos, promoviendo la inclusión y la igualdad de oportunidades.
- Análisis de la escritura en lenguaje claro de algunas respuestas a derechos de petición enviados a los ciudadanos. Esta iniciativa busca garantizar que la información proporcionada sea comprensible y accesible para todos.
- Se continuó con el manejo del desarrollo Power BI para la visualización de los resultados de la Encuesta Unificada de Satisfacción DASCD, la cual está disponible en la página web de la entidad. Esto permite que la ciudadanía acceda fácilmente a la información, promoviendo la transparencia y el acceso a los datos relevantes sobre la calidad del servicio prestado.
- Se continuó con el manejo del desarrollo POWER BI para visualizar la información y análisis de PQRSDF atendidos por DASCD. La implementación de esta herramienta permite tener una visión clara y detallada de la atención de PQRSDF brindada, lo que facilita la visualización de la información por el ciudadano y grupos de interés.

Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

El propósito de la implementación de esta política es permitir que el DASCD garantice la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



En el marco de esta Política, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo los siguientes procesos:

Proceso de Gerencia Estratégica

Desde la vigencia 2020 hasta la vigencia 2024, el DASCD formulo dos estrategias cruciales para promover la participación ciudadana, la primera denominada “Estrategia de Rendición de cuentas” que busca crear espacios que permitan a sus grupos de valor e interés y la ciudadanía en general, relacionarse con la gestión institucional y misional de la entidad y fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones, esta fue diseñado siguiendo los lineamientos establecidos en la Circular No. 015 del 21 de diciembre de 2022, emitida por la Secretaría de Gobierno. La segunda, la “Estrategia de participación” la cual busca crear espacios que permitan a sus grupos de valor, entendidos como el conjunto de personas con características similares, y a la ciudadanía en general, relacionarse con la gestión institucional y misional de la entidad, creando valor público y fortaleciendo la institucionalidad.

Asimismo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, cuenta dentro del Plan de Acción Institucional, con Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual refleja los compromisos de la entidad en materia de participación ciudadana y rendición de cuentas, a partir de los lineamientos establecidos en la Ley 1757 de 2015, el ABC de la Participación Ciudadana y el Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque basado en Derechos Humanos y Paz, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En este punto es importante mencionar que el DASCD, desde la vigencia 2024 inicio con la revisión de los lineamientos distritales y nacionales para transitar hacia el programa de ética pública, entre ellos el Decreto 1122 de 2024 “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”.

Ahora bien, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su transición al Programa de Transparencia y Ética Pública tiene como objetivo prevenir, detectar e investigar riesgos en los procesos de gestión administrativa y misional de la Entidad. Además, busca garantizar el derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos y responder de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información.

Es importante resaltar que durante el período comprendido del 2020 al 2024, el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana se cumplió de la siguiente forma dando cumplimiento a las metas establecidas, así:

Tabla 47. Seguimiento a la ejecución del Cronograma Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

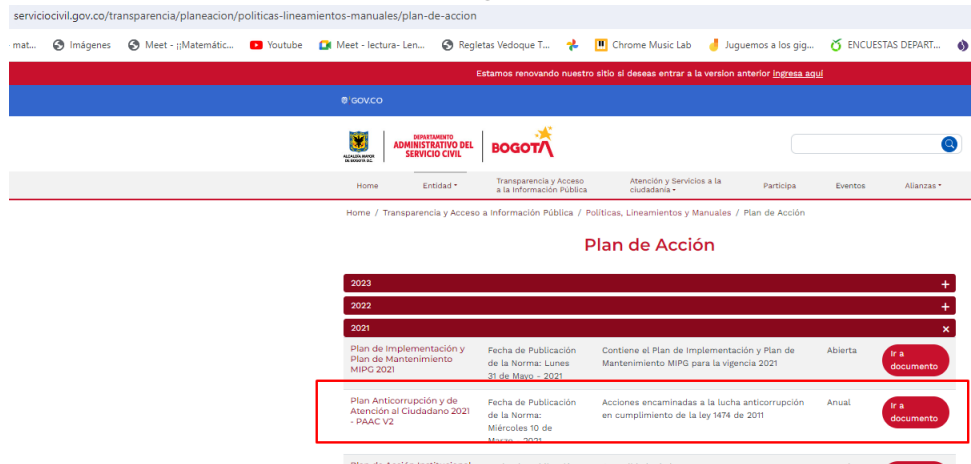
Vigencia	% de Cumplimiento
2020	100%
2021	100%
2022	100%
2023	100%
2024	100%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

De otra parte, el DASCD garantizó durante estas vigencias el derecho de acceso a la información y la transparencia, mediante la adecuada publicación de los planes anticorrupción y de atención al ciudadano en la sede electrónica institucional en el menú link

<https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-de-accion>

Ilustración 20 Visualización de sede electrónica institucional, donde se encuentra publicado el PAAC desde el 2020 a 2024



Así mismos se llevaron a cabo los seguimientos cuatrimestrales tanto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) como al de Participación Ciudadana, abarcando todas las actividades del Departamento en la primera, segunda y tercera línea de defensa, para esta vigencia el reporte del PAAC se hace desde la herramienta PAI de manera acumulada por cada cuatrimestre enero a abril, mayo a agosto y de septiembre a diciembre. Lo anterior permitió optimizar el tiempo en los seguimientos (Líneas de Defensa) y control sobre el PAAC, aprovechar la información que se registra sobre los avances del cronograma PAAC en la herramienta PAI, definir correctamente el horizonte de las actividades programadas, concentración de la información y las evidencias en un solo repositorio y Evitar duplicidad de tareas y liberar recursos (humanos y tecnológicos).

Se efectúa la publicación de los seguimientos cuatrimestrales de estos planes en la sede electrónica institucional en el link

<https://serviciocivil.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ilustración 21 Visualización de sede electrónica institucional, donde se encuentra publicado el seguimiento cuatrimestral del PAAC.

Otros informes y/o consultas bases de datos o sistemas de información

El Departamento Administrativo del Servicio civil Distrital publica en este espacio todos los informes de gestión, evaluación y auditoría. La Entidad esta organizada por dependencias y cada una tienen su gestión por procesos, con compromisos específicos, que se programan a través de actividades de ejecución periódica, con reporte trimestral y consolidación anual, que permiten la evaluación posterior de la gestión del mismo, así mismo la suma de estos informes, dan cuenta de la Gestión de la Dependencia por vigencia y acumulado Plan de Desarrollo. Por lo que la Entidad cuenta con informes de gestión mensuales, trimestrales, semestrales, anuales e informes de empalme.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
2024			
Informe Primer Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Periodicidad: Cuatrimestral	Informe Primer Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Ir a documento
Informe Segundo Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Periodicidad: Cuatrimestral	Informe Segundo Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Ir a documento
Informe Tercer Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024	Periodicidad: Cuatrimestral	Informe Tercer Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Ir a documento
2023			
2022			
2021			
2020			

De otra parte, el DASCD avanzó significativamente durante este cuatrienio en la ampliación de los espacios de participación ciudadana en la gestión gubernamental. Esta iniciativa implica la activa involucración de los ciudadanos en los procesos de toma de decisiones, planificación, ejecución y evaluación de políticas públicas, programas y proyectos gubernamentales. El objetivo fundamental es fomentar la democracia, la transparencia y la rendición de cuentas, al permitir que la voz de la ciudadanía tenga un impacto directo en la formulación y ejecución de políticas gubernamentales.

A continuación, se presentan algunas de las estrategias desarrolladas para fortalecer y promover el ejercicio de participación, control social y evaluación ciudadana a través de procesos o espacios permanentes de diálogo:

1. **Realización de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas:** Durante el período comprendido entre 2020 y 2024, el DASCD llevó a cabo un total de 8 Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas. De estas, 7 se realizaron a través de la plataforma de Transmisión Facebook Live, y las 3 última, que tuvo lugar en marzo, noviembre 2023 y diciembre de 2024, fue de carácter presencial. Estas audiencias lograron la participación activa de 722 personas, brindando un espacio de diálogo abierto entre la entidad y la ciudadanía. Durante estos eventos, se presentaron los resultados de la gestión institucional, se respondieron preguntas de los asistentes y se recogieron valiosas inquietudes y sugerencias por parte de la comunidad, con el propósito de contribuir a la mejora de la administración pública. Esta iniciativa demuestra el compromiso del DASCD con la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales.
2. **Foros "Espacio Público":** Durante el período comprendido entre 2021 y 2024, se llevaron a cabo un total de 31 Foros "Espacio Público" bajo el título "Espacio Público de Diálogo con el Servicio

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Civil". Algunos de estos foros fueron organizados en colaboración con diversas entidades del distrito y se transmitieron en vivo a través de la plataforma de Facebook. Abordaron temas de gran relevancia para nuestros grupos de interés, tales como la importancia de reportar bienes y rentas, el lenguaje incluyente y la transformación del concepto de familia en lo público, Programa de formación en competencias digitales, Política pública de gestión integral de talento humano y rendición de cuentas, Vinculación del Talento Humano en el Distrito y lineamientos de anticorrupción para la contratación, los Fondos Educativos FRADEC y FEDHE, sobre Movilidad Laboral, prácticas laborales con el DASCD, Líneas de Apoyo Psicosocial, Horarios Escalonados, entre otros, logrado la participación de más de 2.733 personas. Fueron espacios de diálogo que promovieron la reflexión y el intercambio de ideas.

De otra parte, desde la vigencia 2022 a 2024, se implementó la estrategia de participación ciudadana denominada "Jueves de SIDEAP," la cual se lleva a cabo a través del canal de YouTube. Hasta el 2024, se realizaron un total de 37 sesiones. Esta estrategia se consolidó como un espacio de diálogo social, rendición de cuentas y transferencia de conocimiento. Se fomentó la participación activa de ciudadanos, entidades y partes interesadas, proporcionándoles información clara y sencilla para el uso adecuado de SIDEAP. "Jueves de SIDEAP" logró más de 42 mil reproducciones y conectó en vivo a más de 2100 personas.

3. Consulta Ciudadana sobre Temas de Interés: De manera anual el DASCD lleva a cabo una consulta ciudadana para determinar los temas de interés que la ciudadanía deseaba tratar en espacios de diálogo ciudadano y rendición de cuentas. Esta actividad permitió que los ciudadanos participaran activamente en la definición de la agenda institucional y en la toma de decisiones, fortaleciendo así su rol en el control social y la evaluación ciudadana.

Por otro lado, el DASCD promovió la participación ciudadana en la formulación de la Planeación Institucional, difundiendo la convocatoria a través de múltiples canales, como la sede electrónica, redes sociales, mensajes de texto y correo electrónico. Durante la elaboración de estos instrumentos de planificación, se llevaron a cabo sesiones de trabajo con líderes de las dependencias y se fomentó la construcción colectiva a través de amplia difusión.

Se habilitó un formulario en línea para que los ciudadanos pudieran compartir sus observaciones y aportes. Este proceso de participación ciudadana involucró a ciudadanos que proporcionaron comentarios, lo que permitió realizar ajustes en las actividades planificadas. Luego de la formulación, se consolidó la información y se realizaron ajustes basados en las observaciones de las dependencias y los resultados de la participación ciudadana.

4. Además, desde la vigencia 2020 a la fecha se realizaron 24 diversas acciones de divulgación en redes sociales y en la sede electrónica institucional denominados "Cuentas Claras". Para el año 2024, se desarrollaron campañas de socialización y divulgación a través del video insignia titulado "Cuentas Claras". Este video se compartió en nuestras redes sociales institucionales, dirigido a nuestros grupos de interés, y destacó los cambios incorporados en estos instrumentos, agradeciendo los aportes efectuados por la ciudadanía, algunos de los cuales fueron considerados en la elaboración final del Plan.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Los enlaces para visualizar el video "Cuentas Claras" en nuestras redes sociales son los siguientes:

Instagram: Cuentas Claras <https://www.instagram.com/p/C3AhUsqu2Qr/>
Facebook: Cuentas Claras <https://fb.watch/q525MR1o-C/>

Ilustración 22 Ilustración Fortalecimiento Participación Ciudadana



Sumado a lo anterior, durante lo corrido de estas vigencias, se implementó una estrategia de comunicaciones que incluyó la apertura de espacios participativos para los servidores públicos y contratistas de la entidad, donde se discutió su gestión en la institución. También se llevaron a cabo mesas de diálogo con asociaciones sindicales para establecer acuerdos laborales y planificar los juegos deportivos distritales.

Además, se realizó una socialización periódica de los resultados estratégicos de la gestión del DASCD a través de diversos medios de comunicación institucionales, como Twitter, YouTube, Facebook, Chat y correo electrónico.

Asimismo, se desarrolló la estrategia de crear y difundir el boletín "Deja Huella", que hasta la fecha ha alcanzado su edición número 63. Este boletín se ha distribuido a través de redes sociales y mediante el envío masivo, y tiene como objetivo informar sobre diversas temáticas de interés para los colaboradores del distrito y la ciudadanía en general.

El boletín "Deja Huella" ha abordado temas como los avances en la implementación de la Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano, las oportunidades laborales que se han generado

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

para jóvenes con el programa de prácticas laborales, el Programa de Talentos, que ofrece una variada oferta cultural y artística, Decretos de Incremento Salarial - Horarios Escalonados - Pégate al plan - Pégate al Plan y deja tus propuestas en Chatico - Resultados de evaluación PPGITH - Indicadores de gestión del TH - Brigadas de Apoyo Emocional y Diseño de Vida, Conflicto de Intereses y cómo se realiza su Declaración, Agenda para mayo y Seguridad y Salud en el Trabajo, nueva medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, Bogotá prioriza el talento humano en el Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura, . También presenta secciones como "Un día en la vida de..." y recomendaciones imperdibles.

Finalmente, se destaca que durante 2024 el DASDC propuso y desarrolló una estrategia innovadora dirigida a los servidores públicos y colaboradores del distrito capital para recopilar propuestas e iniciativas en la formulación del plan de desarrollo Bogotá Camina Segura, a través de CHATICO.

En los primeros 100 días de gobierno del Alcalde Carlos Fernando Galán, se planteó como una de las metas del sector gestión pública "Realizar 6 sesiones virtuales con servidores y contratistas de los 15 sectores del Distrito sobre las apuestas para formular el plan distrital de desarrollo", donde se logró la participación efectiva de 4.411 servidoras, servidores públicos y colaboradores en la formulación del plan de desarrollo "Bogotá Camina Segura" a través del aplicativo Chatico.

Asimismo, en el marco del desarrollo de la estrategia "Servidores Públicos Unid@s por Bogotá" se desarrollaron 2 grandes hitos para promover la participación en la formulación del Plan de Desarrollo: El primero asociado con el desarrollo de 6 talleres con los servidores públicos y colaboradores, vía meet, en la que se inscribieron 1.214 participantes y asistieron 508.

Los seis talleres virtuales se desarrollaron en las siguientes fechas:

- 29 febrero: 191 participantes.
- 5 marzo: 108 participantes.
- 6 marzo: 49 participantes.
- 7 marzo: 63 participantes.
- 13 marzo: 52 participantes.
- 15 de marzo: 45 participantes.

Para el desarrollo del segundo hito, se propuso realizar 18 tomas a entidades y organismos distritales, en el que se impactó a 1.344 servidores y colaboradores del distrito. A continuación, se relacionan las entidades y organismos distritales que fueron impactadas:

- Secretaría Distrital de Integración Social: Total participantes 188
- Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A: Total participantes 157
- Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR: Total participantes 117
- Secretaría Distrital de Gobierno: Total participantes 110
- Secretaría Distrital del Hábitat: Total participantes 99
- Instituto de Desarrollo Urbano – IDU: Total participantes 82
- Instituto para la Economía Social – IPES: Total participantes 72

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASDC.

- Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV: Total participantes 66
- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital: Total participantes 66
- Jardín Botánico "José Celestino Mutis": Total participantes 65
- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital: Total participantes 61
- Secretaría Distrital de Hacienda: Total participantes 53
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP: Total participantes 46
- Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA: Total participantes 39
- Secretaría Distrital de Ambiente: Total participantes 36
- Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA: Total participantes 35
- Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E: Total participantes 27
- Terminal de Transporte: Total participantes 25

Proceso de Atención al Ciudadano

El proceso de Atención al Ciudadano ha contribuido al cumplimiento de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, al asegurar y facilitar el acceso de la ciudadanía a sus derechos, en cumplimiento de las funciones definidas en el Decreto 580 de 26 de octubre de 2017 y en el desarrollo de su misión de manera ágil y efectiva frente al Estado. Este desempeño es transversal en los procesos de la entidad, permitiendo así garantizar los derechos de participación ciudadana en todas las fases del proceso de gestión pública, incluyendo el diagnóstico, la planeación, la implementación, el seguimiento y la evaluación.

Para asegurar una comunicación continua con los usuarios, partes interesadas y la ciudadanía en general, el Departamento emplea diversas herramientas y estrategias, como:

- Audiencias Públicas y de Rendición de Cuentas.
- Sede electrónica: En la página web se crean espacios para la participación ciudadana, en los que pueden participar en la planeación y en el seguimiento de las actividades institucionales.
- Espacio conoce, propone y prioriza: En la sede electrónica se dispuso un espacio donde la ciudadanía tiene acceso a estrategias de transparencia, de participación y de colaboración, de manera que quienes habitan la Capital pueden conocer, proponer y priorizar soluciones en los retos de nuestra ciudad.
- Comunicados de Prensa.
- Correos Masivos.
- Cartelera Virtual.
- Redes Sociales.
- Participación en Ferias de Servicio Organizadas por la Secretaría General de Bogotá.

Mediante esta diversidad de canales, la Entidad promueve una participación activa y significativa de la ciudadanía, garantizando así su incidencia efectiva en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión pública. Esta interacción directa con los ciudadanos ha sido un factor clave para el éxito de las gestiones y fortalece la relación del Departamento con la comunidad a la que sirve. Asimismo, la utilización de estos canales ha contribuido a una mayor transparencia y accesibilidad de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

la información para todos los ciudadanos y grupos interesados, promoviendo así una participación ciudadana informada y efectiva.

Como se comentó previamente, el proceso Atención al Ciudadano aporta al cumplimiento de diferentes políticas del MIPG, y en ese sentido, muchas de las actividades y logros del proceso, son transversales a diferentes políticas. Dicho esto, además de los logros enunciados previamente, el proceso tenido los siguientes logros:

- Implementación de la mesa técnica del modelo de relacionamiento integral con la ciudadanía, la cual está conformada por las diferentes áreas misionales de la entidad, a cual ha trabajado de manera continua para avanzar en su implementación. Este grupo ha seguido las etapas establecidas de planeación, implementación, seguimiento y evaluación, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los cuatro escenarios clave de relacionamiento: acceso a la información pública, acceso a la oferta de bienes y servicios, gestión de peticiones y rendición de cuentas, y participación ciudadana en la gestión pública. Durante 2024, el proceso se dedicó a la fase de planeación, con el propósito de iniciar la implementación plena del modelo en 2025.
- El DASCD participó activamente en cuatro Ferias a tu servicio, en las localidades de Bosa, Chapinero, Ciudad Bolívar y Suba, estas ferias fueron lideradas por la Alcaldía Mayor, con el fin de acercar la diversidad de los servicios prestados por varias entidades en pro de la ciudadanía a diferentes zonas de la ciudad. Esto permitió un contacto directo con la ciudadanía, mejorando la visibilidad de la entidad y aumentando la confianza de la ciudadanía.
- Creación e implementación de la encuesta unificada de satisfacción: La aplicación de esta encuesta brindó una herramienta valiosa para recopilar y analizar la percepción y satisfacción de los usuarios del DASCD, lo que facilitó la retroalimentación y participación ciudadana en la evaluación y mejora del proceso de atención al ciudadano. Para esto, desde el proceso se lideraron las actividades encaminadas a la correcta implementación de la encuesta, incluida la emisión de un lineamiento.
- Se llevaron a cabo diversas campañas del Defensor al Ciudadano, tanto internas como externas, las cuales fueron difundidas a través de las pantallas del DASCD y las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram). Estas iniciativas tuvieron como objetivo fomentar la participación ciudadana y promover una comunicación transparente y cercana con la entidad, generando espacios de diálogo y retroalimentación en temas clave, tales como Ciudadanía en Acción: Conoce tus Deberes y Derechos. Además, se impulsaron campañas vinculadas al proceso de atención al ciudadano, las cuales fueron publicadas en la página web y redes sociales, con el fin de incentivar el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción, permitiendo así una mejora continua en la calidad del servicio

Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción

El propósito de esta política es garantizar el acceso oportuno, claro y veraz a la información pública, promoviendo una gestión íntegra y ética en las entidades del Estado. A través de esta política, se fortalece la rendición de cuentas, se fomenta la participación ciudadana y se establecen mecanismos para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción. Asimismo, busca consolidar una cultura de transparencia y acceso a la información, asegurando que la ciudadanía pueda ejercer su derecho a conocer y evaluar la gestión pública.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En el marco de esta Política, la entidad desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso:

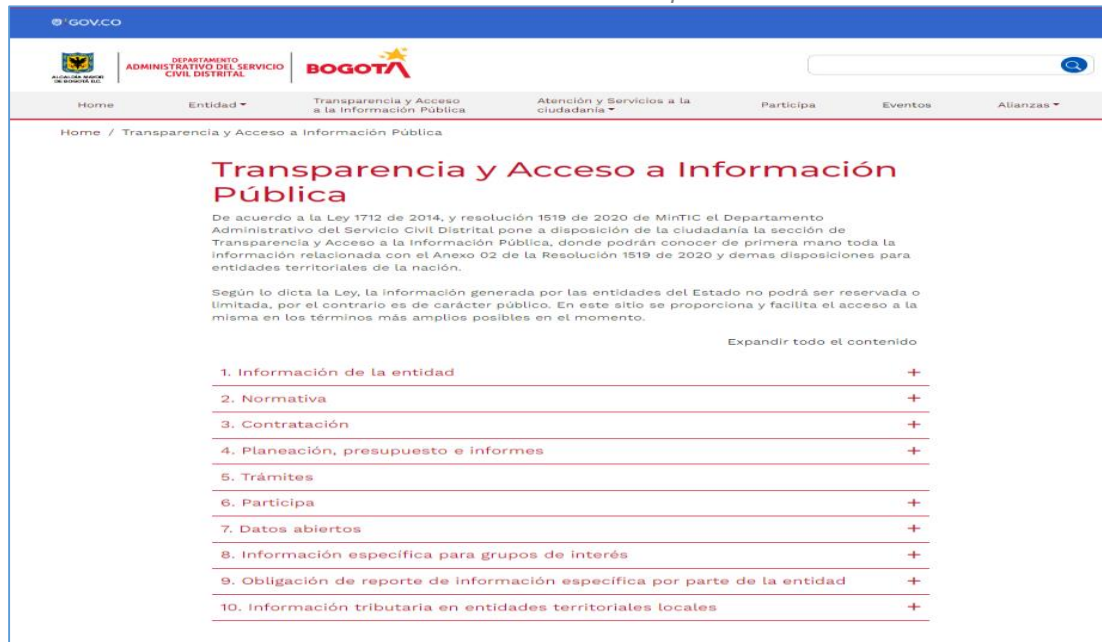
Proceso de Gerencia Estratégica

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, le ha apostado a fortalecer la transparencia y el Acceso a la Información Pública, es así que en línea con la estrategia de Gobierno Abierto de Bogotá (GAB), ha diseñado y ejecutado el Plan de Acción de Gobierno Abierto, GAB con el fin de establecer actividades y compromisos que permitan el fortalecimiento de la relación entre el DASCD y la ciudadanía. Esto garantizará la participación, transparencia y el control social a través de escenarios para la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión del DASCD, la visibilidad de sus procesos, y el compromiso en la transformación de la gestión pública.

Como logros destacable se resalta el cumplimiento a la Resolución 1519 de agosto del 2020, que tiene por objeto “expedir los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, estableciendo los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)”; desde la vigencia 2021 el DASCD viene trabajando en la reorganización del botón de transparencia presentando a la fecha los 10 ítems que están estipulados en el anexo dos (2) dando cumplimiento así a la Ley de transparencia y acceso a la información.

Para lo cual, se cuenta con el Botón de transparencia en la página web del DASCD:

Ilustración 23 Botón de transparencia



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Asimismo se dispuso para la ciudadanía el site de Sección Conoce, Propone y Prioriza, como un espacio en las páginas web de cada una de las entidades distritales, donde se muestra la información relacionada con los pilares de Gobierno Abierto sobre transparencia, participación y colaboración, así mismo, pone disposición de la ciudadanía un formulario donde pueden presentar propuestas que contribuyan al mejoramiento de la gestión distrital, con ello promoviendo la co-creación de iniciativas entre los ciudadanos y ciudadanas y las entidades distritales.

El DASCD en su espacio virtual desarrolló la sección Conoce, Propone y Prioriza, con el propósito que la ciudadanía en general tenga acceso a la información de los productos del DASCD, así como, proponer iniciativas encaminadas a generar aportes innovadores para el talento humano distrital. Para visibilizar de la sección Conoce, Propone y Prioriza del DASCD se encuentra disponible <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia>, Botón de Transparencia y Acceso de la Información Pública, numeral 6. Participa y 6.4. Colaboración e Innovación abierta.

Ilustración 24 ruta para la sección conoce propone y prioriza DASCD



Fuente: <https://serviciocivil.gov.co/transparencia/6-4-Colaboracion-e-innovacion-abierta/Conoce-Propone-y-Prioriza>

La Sección Conoce: Enlaza a la sección de Transparencia de la Plataforma de Gobierno abierto. Su objetivo es que los ciudadanos puedan acceder y solicitar datos abiertos e información no estructurada del Distrito, así como a recursos y estrategias de transparencia, como: el visor Así va el plan, enlaces a la declaración de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés de los secretarios y subsecretarios, entre otros. (Circular 001 de 2022).

Por su parte la sección Propone: Enlaza a la página de Bogotá te Escucha para que los ciudadanos y ciudadanas realicen propuesta a la gestión del DASCD, así mismo encontraran el calendario del Comité de Desarrollo Institucional del Departamento, con el propósito que la ciudadanía tengan en cuenta las fechas de realización del comité para que sean evaluadas las propuestas que ameriten su análisis en mencionado comité. También está la descripción de LegalBog Participa, para que la ciudadanía pueda participar en los proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio del Distrito.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Y finalmente la Sección Prioriza: Enlaza a la sección de Participación de la Plataforma de Gobierno Abierto. Su objetivo es que los ciudadanos puedan acceder a los mecanismos de participación incluidos en la Plataforma.

Sumado a lo anterior, con el fin de fortalecer la transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción se implementó en el DASCD la apertura de agendas de los directivos, lo cual permite visibilizar a la ciudadanía en general las reuniones externas con grupo de interés en el cumplimiento de las funciones, con el objetivo de facilitar el control social de los procesos de toma de decisiones proyectos, intervenciones y regulaciones que líderes la entidad pública.

La apertura de agendas se realizará a través de un aplicativo de la Alta Consejería Distrital TIC el cual estará disponible en la plataforma de Gobierno Abierto donde se visualizará las reuniones externas desarrolladas en la semana inmediatamente anterior. Se entiende como reunión externa reuniones con academias, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, organismos multilaterales, entidades orden nacional y entidades de control.

En el cumplimiento a la estrategia de apertura de agendas se determinó realizar el registro de las agendas de la Directora del DASCD, Subdirectora Jurídica, Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información de Talento Humano, Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño y Subdirector de Gestión Corporativa.

Ilustración 25 Apertura de Agendas

1. Información de la entidad	-
1.1 Misión, visión, funciones y deberes	
1.2 Estructura orgánica - Organigrama	-
1.2.1 Organigrama	
1.2.2 Perfiles de Directivos	
1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	
1.4 Directorio institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	
1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	-
1.5.1 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	
1.5.2 Apertura de agendas directivos	

Fuente: <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/transparencia/agendas>

Otra de las acciones que se destacan en el fortalecimiento de la política es la implementación de la plataforma de datos abiertos de Bogotá, la cual busca promover la transparencia y las cero tolerancias a la corrupción, con el objetivo principal de mostrar y dar acceso a la información pública a la ciudadanía general. ¹⁵ Los datos abiertos son información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento. En

¹⁵ <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Iniciativas/Datos-abiertos/>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Colombia, la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, define los datos abiertos en el numeral sexto como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

Así las cosas, el DASCD, dispuso en el botón de transparencia de la sede electrónica del numeral 7, el botón de los Datos Abiertos del DASCD, donde cada dato tiene un enlace que redirecciona a la página de Datos Abiertos Bogotá, permitiendo a la ciudadanía descargar la información.

Asimismo, en el numeral 7.3, se dispone de una encuesta con el objetivo de analizar la percepción de la ciudadanía respecto a los datos publicados y recopilar información sobre los datos que desean que se publiquen. Los datos publicados actualmente son:

1. Caracterización de los Contratistas del Distrito
2. Caracterización de Servidores Públicos
3. Plantas Empleo Público
4. Contratos Distritales
5. Contratados mediante la iniciativa Talento No Palanca
6. Ejecución Presupuestal
7. Plan Anual de Adquisiciones
8. Estructura Distrital
9. Vinculaciones
10. Seguimiento Plan de Acción Institucional DASCD
11. Ley de Cuotas
12. Matriz de Caracterización de Activos de Información

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Datos Abiertos DASC

DATOS ABIERTOS BOGOTÁ

+ -

INICIO DE SESIÓN PARA ENTIDADES

Búsqueda de conjunto de

Datos Entidades Temáticas Acerca de Ayuda

BOGOTÁ

HOME / ENTIDADES / DEPARTAMENTO-ADMINISTRATIVO-DEL-SERVICIO-CIVIL-DISTRITAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 Departamento Administrativo Servicio Civil

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Somos la Entidad rectora del servicio civil en el Distrito Capital, responsable de proponer y orientar la implementación de políticas, estrategias y acciones para el fortalecimiento de la gestión integral del talento humano, que optimice la prestación de servicios a los ciudadanos. Contiene los datasets, es decir los conjuntos de datos, pertenecientes a la entidad.

Compartir

12 Conjuntos de datos

Ordenar por Nombre Ascendente Ir

Caracterización de los Contratistas del Distrito.
 Última modificación: 14/11/2023
 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Se reporta información de cifras determinadas como datos abiertos con variables sociodemográficas de los contratistas de prestación de servicio en el Distrito Capital. De esta...

34 Descargas
 149 Visitas

CSV

Contratos Distritales
 Última modificación: 14/11/2023
 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Se reporta información sobre las variables de los contratos de prestación de servicios suscritos por cada una de las entidades distritales registrada en el Sistema de...

40 Descargas
 163 Visitas

CSV

Proceso de Rendición de Cuentas
 Es el proceso mediante el cual se afianza en forma definitiva la responsabilidad y se...

Fuente: <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/departamento-administrativo-del-servicio-civil-distrital>

Finalmente se resalta el fortalecimiento a los espacios de rendición de cuentas del DASC, en los que se presentaron los resultados de la gestión institucional, se respondieron preguntas de los asistentes y se recogieron valiosas inquietudes y sugerencias por parte de la comunidad, con el propósito de contribuir a la mejora de la administración pública. Esta iniciativa demuestra el compromiso del DASC con la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales. De otra parte, estas últimas audiencias estuvieron acompañadas de una intérprete de señas, bajo el objetivo de una ciudad incluyente, de tal manera que se presentó un panorama que diera los insumos necesarios para profundizar en la gestión institucional del DASC.

A continuación, se relaciona el site de Rendición de Cuentas del DASC en el cual se encuentra publicado: https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/rendicion_de_cuentas.

Ilustración 26 Sección de Rendición de Cuentas en la sede electrónica del DASC

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASC.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL





Fuente: (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, s.f.)

Proceso de Atención al Ciudadano

Durante el período comprendido entre 2020 y 2024, el proceso de Atención al Ciudadano ha sido un pilar fundamental en el cumplimiento efectivo de la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción. Su amplia contribución ha sido evidente en varios aspectos clave que han fortalecido tanto la gestión administrativa y misional de la entidad pública, como el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

En primer lugar, el proceso ha desempeñado un rol vital en la prevención de riesgos en los procesos de gestión interna relacionados con el acceso a la información. Gracias a una efectiva comunicación interna y externa, se ha logrado que la información fluya adecuadamente dentro de la entidad y esté disponible para los ciudadanos. Esta transparencia institucional ha disminuido significativamente la probabilidad de actos corruptos o ilegales, lo que ha reforzado la confianza de la ciudadanía en la entidad pública.

Además, la atención al ciudadano se ha llevado a cabo con un enfoque proactivo y responsable. La entidad ha respondido de buena fe a las solicitudes de acceso a la información pública, garantizando que la información proporcionada sea adecuada, veraz, oportuna y gratuita. Esta actitud de apertura y colaboración ha sido fundamental para fomentar la confianza y promover una mayor participación ciudadana en la toma de decisiones y en la creación de soluciones institucionales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCO.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Otro aspecto destacado ha sido su papel como impulsor de la participación ciudadana y el control social. Al brindar espacios y canales para que los ciudadanos conozcan la estructura y gestión de la entidad, accedan a trámites y servicios de manera efectiva, y colaboren en la identificación y solución de desafíos institucionales, se ha generado una relación más cercana y transparente entre la entidad y la ciudadanía. Esta interacción más fluida ha fortalecido la rendición de cuentas y ha empoderado a los ciudadanos para participar activamente en la gestión pública.

En resumen, el proceso de Atención al Ciudadano ha sido un valioso aporte a la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción durante el período del 2020 al 2024. Su enfoque en la transparencia, la colaboración ciudadana y la mejora continua ha permitido una gestión más abierta, eficiente y con mayor control ciudadano. Gracias a este proceso, se ha establecido una relación más cercana y colaborativa entre la entidad y los ciudadanos, lo que ha fortalecido la gestión pública y ha fomentado una mayor transparencia y participación ciudadana en la toma de decisiones.

El proceso de Atención al Ciudadano ha demostrado su compromiso y aporte significativo a la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción, mediante una serie de logros concretos y acciones efectivas durante el período del 2020 al 2024.

Entre los logros alcanzados se destacan:

- Implementación de la mesa técnica del modelo de relacionamiento integral con la ciudadanía, la cual está conformada por las diferentes áreas misionales de la entidad, la cual ha trabajado de manera continua para avanzar en su implementación. Este grupo ha seguido las etapas establecidas de planeación, implementación, seguimiento y evaluación, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los cuatro escenarios clave de relacionamiento: acceso a la información pública, acceso a la oferta de bienes y servicios, gestión de peticiones y rendición de cuentas, y participación ciudadana en la gestión pública. Durante 2024, el proceso se dedicó a la fase de planeación, con el propósito de iniciar la implementación plena del modelo en 2025.
- La caracterización de usuarios se actualizó periódicamente mediante el ejercicio de Rendición de Cuentas, siendo así que la última actualización fue realizada en mayo de 2024. La publicación de los resultados ha permitido un mejor entendimiento de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, lo cual ha sido crucial para mejorar la atención y los servicios prestados por la entidad. Esta información actualizada ha respaldado decisiones más informadas y orientadas al beneficio de la ciudadanía.
- Se llevó a cabo la publicación mensual de los informes sobre las PQRSDf recibidas y tramitadas, con el objetivo de mantener una relación con la ciudadanía basada en la transparencia y el acceso a la información. En dichos informes se detalla la tipología de los requerimientos recibidos, el tiempo de respuesta correspondiente y la dependencia encargada de atender cada solicitud, lo que facilita el seguimiento y fortalece la confianza de los ciudadanos en el marco de la implementación del Modelo de Relacionamiento.
- Publicación de los instrumentos estratégicos para la operación y gestión del proceso de Atención al Ciudadano. Al poner a disposición de los ciudadanos estos instrumentos, se ha promovido la transparencia activa y el acceso a la información pública sobre los procedimientos y procesos de la entidad. Esto ha empoderado a los ciudadanos para ejercer

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

un mayor control social y participar de manera más activa en la evaluación y seguimiento de la gestión pública.

- Establecimiento del acceso a los canales de divulgación y solicitud de información en la sede electrónica, a través de medios como Bogotá te Escucha. Esta medida ha simplificado el proceso para que los ciudadanos presenten peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información, y permite interponer solicitudes de manera anónima. El acceso más fácil y directo a estos canales ha promovido una comunicación más fluida y efectiva entre la entidad y los ciudadanos, permitiendo una atención oportuna y adecuada a sus necesidades.
- Actualización del acceso a la Transparencia y Acceso a Información Pública Trámites y Servicios en la sede electrónica. Al mantener actualizada esta sección, se ha facilitado la consulta y realización de trámites y servicios relacionados con la información pública. Los ciudadanos pueden acceder de manera más eficiente a la información que necesitan, promoviendo así una mayor transparencia en la gestión pública.
- Actualización y verificación periódica del espacio de Transparencia y Acceso a Información Pública dentro del marco de la ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y demás disposiciones normativas. Esta acción ha asegurado que la entidad cumpla con los lineamientos y disposiciones legales en cuanto a la publicación y divulgación de información pública. El proceso ha sido transparente y en cumplimiento con las regulaciones vigentes.

Estos logros han sido cruciales para consolidar la implementación efectiva de la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción. A través de una gestión centrada en la transparencia, la participación ciudadana y la mejora continua, se ha logrado fortalecer la apertura y el control ciudadano sobre la gestión pública. Estos avances han establecido las bases para una relación más cercana y colaborativa entre la entidad y los ciudadanos, fomentando una gobernanza más participativa, responsable y orientada a la prevención de actos de corrupción

Proceso de Gestión para la Comunicación

Se busca posicionar al Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD como entidad líder en la gestión integral del Talento Humano alcanzando un alto reconocimiento en los públicos de interés, a través de estrategias comunicativas.

El proceso de Gestión para la Comunicación garantiza un adecuado flujo de información tanto al interior como al exterior del DASCD, a través de la divulgación de información pública de manera veraz y oportuna, cumpliendo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Para cumplir con este propósito, desde el año 2020, se hizo uso de diversos canales de comunicación acordes a las capacidades organizacionales y a los lineamientos establecidos, lo que permitió una interacción efectiva tanto dentro del DASCD, con el talento humano distrital, como con la ciudadanía en general. Además, se prestó especial atención a la gestión adecuada de la información y documentos en diversos formatos (escrito, electrónico, audiovisual, etc.), garantizando la seguridad y protección de datos y asegurando la trazabilidad de la gestión.

Un aspecto relevante y destacado en este proceso fue la incorporación del enfoque de género, lo que contribuyó a reducir las brechas de género en los procesos comunicativos y promovió una cultura organizacional no sexista. Esto se alineó con uno de los productos de la Política Pública de Gestión

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Integral del Talento Humano, el Plan de Comunicaciones con Lenguaje Incluyente. En este sentido, se adelantaron campañas de comunicación que garantizaron la publicación y acceso adecuado a la información producida por el DASCD, usando mensajes claros, veraces y entendibles, promoviendo el respeto por las diferencias y diversidades del talento humano distrital y la ciudadanía en general. Esto permitió consolidar una cultura más inclusiva y equitativa.

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos en esta dimensión, se establecieron atributos de calidad que facilitaron la toma de decisiones y el desarrollo de acciones. Entre estos atributos se encontraba la identificación de las necesidades de información para la gestión interna y externa, permitiendo atender los requerimientos, intereses y necesidades de los grupos de valor. Esto permitió garantizar una gestión transparente gracias a la disponibilidad de información con condiciones claras de tiempo, modo y lugar para solucionar inquietudes y realizar trámites. Además, gracias al trabajo con las diferentes dependencias del Departamento, se obtuvo la información necesaria para la creación de estrategias y campañas que, además de fortalecer la imagen del DASCD, generaron conocimiento promoviendo la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública.

En términos de Tecnología de la Información y Comunicación, se aseguró que la información generada, procesada y transmitida a través de los canales (página web, correo, redes sociales, cartelera virtual e Intranet) fuera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad. Esto fortaleció la gestión de la información para conservar la memoria institucional del DASCD. A lo largo de los años, el Proceso de Gestión de la Comunicación realizó ajustes pertinentes para mantener una mejora continua y optimizar los procedimientos, acciones y actividades. Además, se tuvo en cuenta la planificación estadística, lo que permitió planificar las campañas de comunicación de manera más efectiva, cautivando aún más la atención de los usuarios y usuarias de la entidad.

En resumen, desde el 2020 se trabajó en el fortalecimiento del proceso de gestión de la comunicación, en concordancia con los lineamientos del MIPG. La implementación de canales de comunicación adecuados, el enfoque de género, la mejora en los procesos de gestión y la utilización de información estadística contribuyeron a una comunicación más efectiva, transparente e inclusiva tanto dentro de la entidad como con los servidores, colaboradores, ciudadanía y otras partes interesadas.

En los últimos años, el DASCD alcanzó grandes logros gracias al trabajo adelantado por el Proceso de Gestión de la Comunicación, el cual se ha destacado por su enfoque innovador en estrategias y campañas de comunicación, así como por la creación de productos gráficos y audiovisuales, y la utilización efectiva de la estrategia Free Press (aparición sin costo en medios de comunicación). Estas acciones han permitido aumentar y fortalecer la visibilidad del Departamento, mejorar su imagen y garantizar una gestión transparente al difundir información clara y oportuna, lo que ha aumentado los niveles de confianza con los grupos de interés interno y externos.

A continuación, se mencionan los principales logros obtenidos gracias al trabajo del equipo de comunicaciones:

Logros externos

Plan de Comunicaciones con Lenguaje Incluyente: En el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano (PPGITH), se logró posicionar y visibilizar a nivel nacional la labor del

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



DASCD. Una de las estrategias clave fue el comercial "En el Lenguaje Incluyente Está Toda La Gente", el cual, gracias a las gestiones realizadas con la Comisión de Regulación de Comunicaciones, obtuvo autorización para ser emitido en canales nacionales, regionales y locales en horario prime sin costo alguno. Este comercial se transmitió durante 2021 y 2022, difundiendo un mensaje de inclusión, respeto por las diferencias y fomento del uso de un lenguaje incluyente.

Además, el Departamento logró la modificación de todos los planes o manuales de comunicaciones de las entidades y organismos distritales, incorporando un apartado de lenguaje incluyente. A través de mesas virtuales y campañas, se ha hecho énfasis en la importancia del uso de este enfoque en todas las comunicaciones del Distrito.

Gracias a estas acciones, se promovió la adopción de un lenguaje inclusivo en todas las entidades y organismos del Distrito, lo que ha contribuido a fomentar una comunicación más respetuosa y equitativa con la ciudadanía y con los propios colaboradores internos. La inclusión de este apartado en los planes y manuales de comunicaciones ha establecido una pauta para que todas las entidades públicas del Distrito incorporen el lenguaje incluyente como una práctica estándar en sus comunicaciones.

Desde el 2023 iniciamos el año de sostenibilidad del Plan y el Departamento mediante sus estrategias de comunicación, las cuales han impactado al talento humano distrital y a la ciudadanía en general se ha logrado estafeta al 100%

Medios de Comunicación: La entidad se destacó por su capacidad para generar información de interés y ha aumentado significativamente su presencia en diversos medios de comunicación, como prensa, radio, televisión y portales web. Esto fue posible gracias a la implementación exitosa de la estrategia de Free Press, que ha permitido que la entidad obtenga una cobertura constante de sus actividades y logros, contribuyendo significativamente a su visibilidad y reconocimiento público, tanto a nivel distrital como nacional.

Las noticias y coberturas sobre las acciones del DASCD fueron registradas en una amplia grupo de medios, incluyendo radio, televisión y prensa como por ejemplo Canal Capital, El Espectador, El Tiempo, Noticias Uno, El País, Portafolio, Blu Radio, Win Sports, Colmundo, Todelar, Pronto Noticias, Bogotá Radiante, Noticias Caracol, DC Radio, Canal Zoom, Radio Nacional de Colombia, ADN, Radio Policía Nacional, TeleAmiga, Nación Paisa, ProntoNoticias, MegaFinde, Konuco y Suba Alternativa. Este extenso registro se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://docs.google.com/document/d/1X39CLx5o5BEKfIctwUGki7OfAONA25hSZoxjwW9uroo/edit?usp=sharing>

Gracias a esta aparición constante en los medios de comunicación, el DASCD fortaleció su imagen institucional al dar a conocer su labor y mantener la transparencia al ofrecer información veraz y confiable a disposición de los medios. Esto beneficia a todas las personas que trabajan por una mejor ciudad y tiene un impacto positivo en la ciudadanía en general.

Nota: la información de free press se amplía en el apartado Posicionamiento del DASCD en medios.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Redes sociales y página web: Uno de los logros más destacados del Departamento en estos cuatro años fue la creación y consolidación de su presencia en diversas plataformas digitales. Gracias a cuentas activas en X (Twitter), Facebook, Instagram, YouTube y LinkedIn, se logró impactar a un amplio número de personas, generando espacios de interacción y difusión de información clave sobre los servicios y acciones de la entidad.

A través de estas plataformas, se abordaron temas esenciales como capacitación, bienestar del talento humano, empleo público, mérito, competencias digitales, programas de reconocimiento, y la promoción de los derechos de las mujeres, así como iniciativas para fomentar la no discriminación, gobierno abierto y transparente, lo cual permitió no solo aumentar significativamente nuestro alcance, sino también establecer una comunicación más directa, cercana y efectiva con nuestros grupos de interés.



Canales virtuales: Se realizaron esfuerzos importantes para mejorar y convertir la página de la entidad en un canal más accesible, intuitivo y completo. Mediante cambios significativos en su estructura y diseño, se facilitó la búsqueda de información y la interacción con los diferentes servicios que ofrece el DASCD, es un sitio web eficiente y actualizado que permite un acceso rápido y sencillo a la información relacionada con el Servicio Civil Distrital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Estrategia de gobierno abierto y transparente: En el compromiso con la rendición de cuentas a los grupos de interés, se implementaron diversas acciones. No solo se realizaron audiencias públicas, sino que también se llevaron a cabo campañas que incluyen productos audiovisuales y piezas gráficas, así como transmisiones en vivo. A través de estos insumos, se informó al talento humano del Distrito y a la ciudadanía en general sobre el cumplimiento de los objetivos y se fomenta la participación activa para abordar sus inquietudes.

Esta estrategia permitió hacer énfasis en la importancia de la transparencia y la participación ciudadana, lo cual llevó a la creación de un producto audiovisual denominado "Cuentas Claras". Además, se difundieron piezas a través de las redes sociales de la entidad, con el objetivo de mostrar cómo se rendían cuentas de manera continua, contribuyendo a una gestión pública transparente. Este acceso a la información estuvo disponible para los servidores, colaboradores y la ciudadanía en general, promoviendo la confianza y el compromiso con una administración abierta y responsable.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Productos audiovisuales y transmisiones en vivo: Se innovó en las formas de difusión de información mediante productos audiovisuales y transmisiones en vivo, que facilitaron la participación e interacción con nuestro público. Entre ellos, se encuentra la "ServiCápsula", una serie de videos breves y dinámicos que presentan de manera sintetizada y atractiva información relevante del DASCD. Estas cápsulas capturaron la atención de la audiencia y en sus últimas ediciones, se ha incluido la participación del equipo del DASCD y de diferentes entidades distritales.

Además, el Departamento incursionó en la transmisión en vivo de eventos y actividades importantes, aprovechando las ventajas de las plataformas digitales. Esta estrategia permitió una mayor participación e interacción en tiempo real con los servidores, colaboradores del Distrito y la ciudadanía, y facilitó la difusión de información actualizada y relevante.

Dentro de los productos audiovisuales, se destacan los "Jueves de SIDEAP", espacios mensuales de difusión en torno a los avances y novedades del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Su objetivo es promover y transferir el conocimiento y la apropiación de la información relacionada con el funcionamiento de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP, a través de diálogos interactivos y utilizando un vocabulario claro y sencillo, se busca que los ciudadanos, colaboradores y partes interesadas puedan resolver sus dudas e inquietudes referentes al uso del Sistema.



Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil: Esta iniciativa fue fundamental para abordar temas de interés tanto para el talento humano de la administración distrital como para la ciudadanía en general. A través de este espacio, se logró mantener una comunicación constante y efectiva con nuestros diversos públicos de interés, promoviendo la transparencia y la participación activa en temas relevantes para la comunidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Espaci Público

DE DIÁLOGO CON EL SERVICIO CIVIL



Distrital

Posicionamiento a través del correo electrónico: El uso del correo electrónico permitió posicionar uno de nuestros productos estrella, el boletín institucional "Deja Huella en el Servicio Civil". Este boletín se difundió mensualmente a todo el talento humano de la administración distrital, y se ha convertido en el medio predilecto de nuestro talento humano para informarse sobre eventos, logros, proyectos y noticias relevantes para las y los servidores y contratistas. A través de este boletín se ha fortalecido el sentido de pertenencia, se han promovido los servicios y se ha posicionado al DASCD como una entidad relevante dentro del Distrito.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



seguimos trabajando por el talento humano del Distrito



[CLIC AQUÍ](#)



[CONSULTA CÓMO VA TU ENTIDAD AQUÍ](#)

Logros internos

Renovación de la Intranet: La creación y estructuración de una nueva Intranet permitió difundir información fundamental al interior de la entidad. En esta plataforma, se abordaron temas como el desarrollo y avance de los productos de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, reportes, auditorías, cumplimiento de obligaciones y generación de conocimiento, entre otros. La Intranet se convirtió en una herramienta clave para el conocimiento y la comunicación efectiva dentro del DASCD.



Informativo virtual: El Informativo Virtual proporcionó información sobre los avances y desarrollos de los productos de Política Pública del talento humano, logros, retos, planes y productos del DASCD,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



así como su gestión. Este medio digital mantuvo informados de manera efectiva y oportuna a las y los servidores y colaboradores de la entidad.

INFORMATIVO VIRTUAL 3.0

Activaciones: La implementación de activaciones en el pasillo de la entidad ha sido una estrategia exitosa para socializar las noticias relevantes que impactan al talento humano vinculado al DASCD. Estas activaciones contribuyeron en el fortalecimiento de la integración del talento humano del Departamento y han permitido crear un ambiente más participativo y cercano.

Eventos de bienestar: El proceso de Gestión de la Comunicación brindó un apoyo activo en la organización de diversos eventos destinados al talento humano del DASCD y del Distrito en general. Estos eventos, enfocados en el bienestar, contribuyeron en el fortalecimiento de un ambiente laboral positivo y fomentaron la integración entre las personas que trabajan por una mejor ciudad.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En resumen, el Proceso de Gestión de la Comunicación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) ha logrado importantes avances entre los años 2020 y 2024. Durante este periodo, se consolidó aún más la posición del DASCD ante sus públicos de interés, promoviendo un ambiente laboral positivo y fortaleciendo la participación ciudadana, la transparencia y la confianza tanto del talento humano distrital como de la ciudadanía en general.

7.4. Dimensión Evaluación de Resultados

La dimensión de Evaluación de resultados, le ha permitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital medir y analizar el desempeño institucional en función de los objetivos estratégicos establecidos. Esta evaluación facilita la identificación de fortalezas y áreas de mejora, promoviendo una gestión pública más eficiente y transparente. Al implementar mecanismos de seguimiento y evaluación, se asegura que las políticas y programas estén alineados con las necesidades de la ciudadanía, optimizando la calidad de los servicios ofrecidos y fomentando la rendición de cuentas. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento de la confianza pública y al cumplimiento de la misión institucional.

Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Esta Política tiene como propósito garantizar que las entidades públicas cuenten con mecanismos eficaces para medir, analizar y mejorar su gestión en función del cumplimiento de sus objetivos estratégicos y misionales. A través del monitoreo continuo y la evaluación de resultados, esta política permite identificar avances, desafíos y oportunidades de mejora, asegurando la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de servicios a la ciudadanía. Además, fortalece la toma de decisiones basada en evidencia, la rendición de cuentas y la transparencia, promoviendo una cultura de mejora continua y desempeño orientado a resultados en la administración pública.

En el marco de esta Política, la entidad desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso:

Proceso de Gerencia Estratégica

En el marco del proceso de Gerencia Estratégica, se monitorea mensualmente el avance del plan de acción Institucional, asimismo el seguimiento al presupuesto general del DASCD, seguimiento al cumplimiento de metas institucionales y de los proyectos de inversión, para ello se consolidó y publicó en la página web del DASCD, el tablero gerencial que se encuentra en:

<https://www.serviciocivil.gov.co/participacion>

<https://serviciocivil.gov.co/participa/planeacion-yo-presupuesto-participativo>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



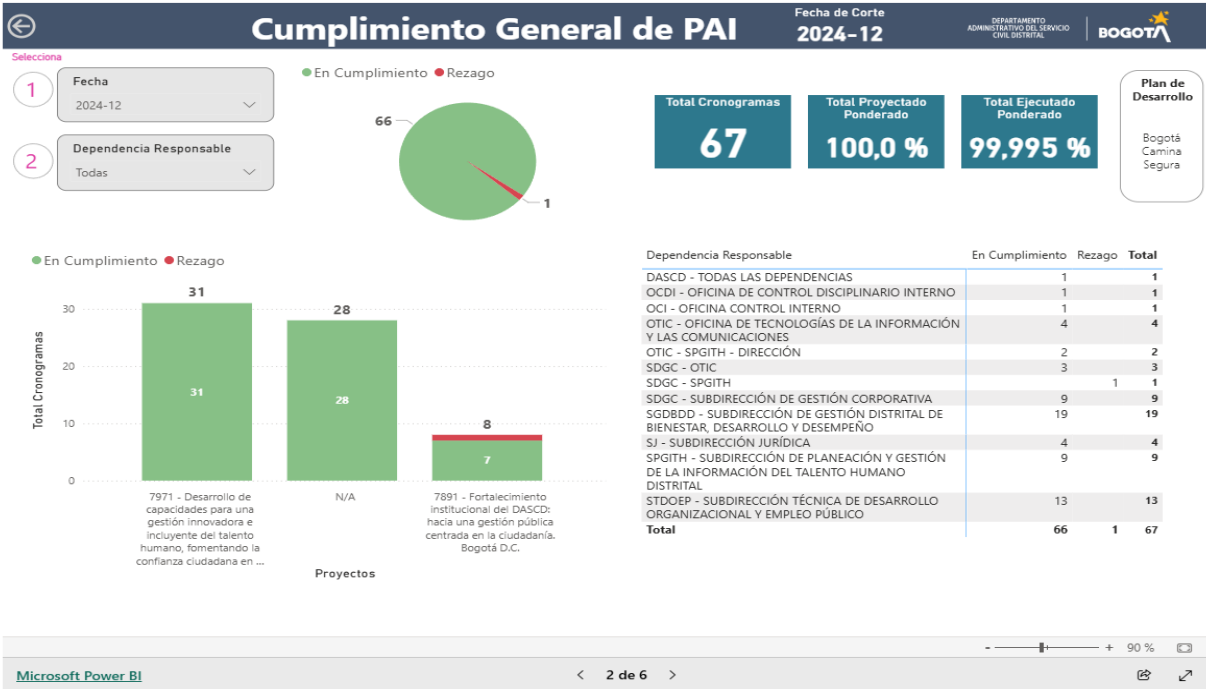
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Ilustración 27 Ilustración tablero gerencial 2024

Informe de avance plan de acción anual



7.5. Dimensión Información y Comunicación

La dimensión de Información y Comunicación le ha permitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital promover la transparencia y la eficiencia en la gestión pública. Al originar una comunicación efectiva y una gestión adecuada de la información, asimismo ha facilitado la toma de decisiones informadas, fortalecido la rendición de cuentas y mejorada la interacción con la ciudadanía. Esta dimensión asegura que la información fluya de manera oportuna y precisa tanto internamente, entre las diferentes áreas de la entidad, como externamente, hacia los ciudadanos.

Política de Gestión Documental

“El propósito es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.” (Departamento Administrativo de la Función Pública)

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión Documental

El DASCD busca administrar la documentación de archivo, recibida y producida por el DASCD, en todo tipo de soporte; mediante políticas y lineamientos de Gestión Documental, y según la normatividad archivística nacional y distrital, desde su origen hasta la disposición final de los documentos, para garantizar la conservación y preservación de la memoria institucional de la Entidad.

La Subdirección de Gestión Corporativa ha liderado la implementación exitosa de la Política de Gestión Documental en el DASCD, asegurando una adecuada administración de la documentación institucional y promover la transparencia en la gestión pública, garantizando el acceso a la información para los ciudadanos.

Respetando y cumpliendo las exigencias normativas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, se ha contado con el apoyo de expertos en archivística y la incorporación de nuevas tecnologías de información para establecer los lineamientos necesarios en materia de gestión documental para toda la entidad. Lo que ha permitido que los instrumentos técnicos archivísticos, como TRD, Inventarios de Activos de Información, Inventarios Documentales, PINAR, PGD y SIC, se mantengan actualizados, de conformidad con las normas archivísticas y las necesidades específicas de la organización, asegurando una gestión documental sólida y fortalecida.

Por otra parte, en el marco de esta política, se logró implementar el Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA, entregado por la Secretaría General en 2022, representando un gran avance en la administración y control de la información a lo largo del ciclo vital de los documentos, garantizando su legalidad, fiabilidad y autenticidad. Así como se ha logrado asegurar la administración y mantenimiento centralizado de los archivos de Gestión y Central del DASCD, garantizando la disponibilidad oportuna de la información para usuarios internos y externos.

Asimismo, se han llevado a cabo diversas actividades de divulgación y socialización para promover la cultura archivística y concienciar a los servidores públicos sobre la importancia de la gestión documental adecuada, asegurando que todos los miembros de la entidad estén informados y comprometidos con las mejores prácticas archivísticas.

En resumen, durante el periodo 2020-2024, la Subdirección de Gestión Corporativa ha sido una pieza clave en el fortalecimiento de la gestión documental del DASCD, contribuyendo a una mayor eficiencia en la administración de la información, la transparencia en la gestión pública y el acceso a la información para la ciudadanía. El enfoque estratégico y el compromiso con el servicio a los ciudadanos seguirán siendo fundamentales para continuar avanzando hacia una entidad más moderna, transparente y comprometida con el servicio público.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

A través de la implementación de tecnologías avanzadas, la actualización de políticas y la adecuada administración de archivos, se han logrado significativos logros que fortalecen la gestión de documentos y respaldan la memoria institucional. A continuación, se detallan los principales logros alcanzados durante el periodo 2020-2024, en línea con la Política de Gestión Documental.

- Administración y custodia centralizada de archivos: Se ha logrado una gestión efectiva de los archivos de Gestión y Central del DASCD, garantizando la disponibilidad oportuna de la información para usuarios internos y externos. Esta acción se enmarca dentro de nuestra búsqueda por propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso adecuado a la información.
- Campañas de sensibilización y migración de documentos electrónicos: Se han realizado campañas de sensibilización para promover la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico y la depuración de los repositorios de trabajo colaborativo. Estas acciones están alineadas con el objetivo de promover la modernización de los archivos y el uso de tecnologías para una gestión documental eficiente.
- Implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental: Se implementó el Sistema Integrado de Conservación Documental, siguiendo el plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo. Esto ha fortalecido la capacidad institucional para garantizar la conservación y preservación de nuestros acervos documentales, respaldando la memoria institucional y cultural.
- Adquisición de equipos para control ambiental: Se ha adquirido equipos para monitorear y controlar las condiciones ambientales de nuestros acervos documentales, como dataloggers, deshumidificadores, luxómetro y medidor de radiación ultravioleta. Esto refleja nuestro compromiso con la protección y preservación adecuada de los documentos a largo plazo.
- Socializaciones: Periódicamente se realizan socializaciones en temas como: Actualización del Plan Institucional de Archivo 2021-2024, Programa de Gestión Documental, Inventario Documental, Aplicación Tabla de Retención Documental, Buenas prácticas para la conservación de documentos, Banco Terminológico y Tabla de Control y Acceso; y Modelo de Requisitos para la Gestión del Documento Electrónico - Conceptos básicos del SGDEA, entre otros.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Socialización Plan Institucional de Archivo - PINAR 2021-2024

Definición del PINAR como instrumento para la planeación de la función archivística para la vigencia 2024 y planes específicos contenidos en él.

 07:30 a.m.

 20 / 03 / 2024

 Aula Verde

 **Facilitador**
Cristina Enciso



Socialización Aplicación Tabla de Retención Documental

Uso e importancia de la Tabla de Retención Documental

- Series, subseries documentales
- Tiempos de retención
- Disposición final

 **FECHA**
Miércoles 17 de
abril de 2024

 **HORA**
07:30 a.m.

 **LUGAR**
Aula Verde

 **Facilitadora: Cristina Enciso**



Socialización Inventario documental

Instrumento archivístico de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o los asuntos de un fondo documental. (AGN 2014)

- ✓ Objetos
- ✓ Diligenciamiento


 07:30 a.m.

 22 – Mayo – 2024

 Aula Verde

 **Facilitador**
Cristina Enciso


  





Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA



Qué aprenderás:
Cómo se definen y formulan los requisitos funcionales y no funcionales de la gestión de documentos electrónicos en el DASCD

 7:30 a.m.

 18 – septiembre - 2024

 Aula Verde

 **Facilitador**
Cristina Enciso

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





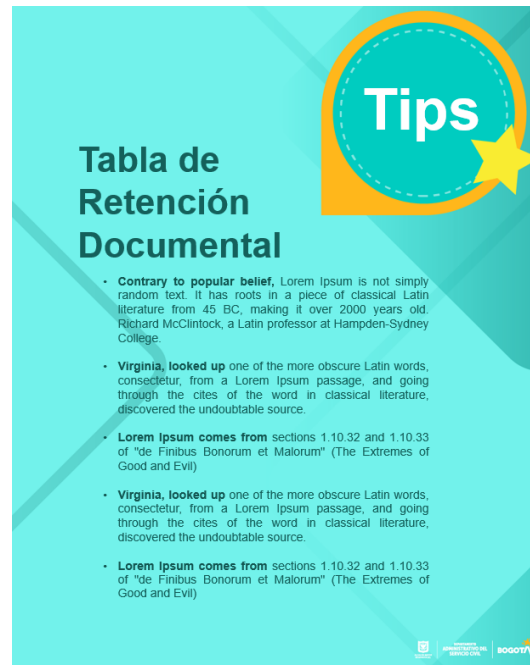
- Aprobación del Programa de Gestión Documental: Se actualizó y aprobó el Programa de Gestión Documental 2021-2024 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



- Actualización de la Tabla de Retención Documental: Se realizó la actualización de la Tabla de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental; se elaboró la Memoria

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Descriptiva y las Fichas de Valoración Documental. Todos estos documentos fueron aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se radicaron al Archivo Distrital para convalidación de la TRD. Lo que refleja la responsabilidad de la entidad por la adecuada gestión documental, la preservación del patrimonio documental y el cumplimiento de la normativa archivística.



- Actualización del Plan Institucional de Archivos: Actualización del Plan Institucional de Archivos 2021-2024, cumpliendo los planes a corto, mediano y largo plazo.
- Implementación del Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA: El DASCD logró implementar con éxito el Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA, sin incurrir en costos adicionales para la entidad. Esta importante adquisición se logró mediante una colaboración efectiva con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que proporcionó el acceso y los derechos de uso del SIGA.

El DASCD ahora cuenta con una herramienta moderna y eficiente para la gestión de su correspondencia, y la conservación de sus documentos, garantizando su legalidad, fiabilidad y autenticidad a lo largo de su ciclo de vida. Lo que demuestra la capacidad gerencial y estratégica del DASCD para mejorar sus procesos y servicios de manera efectiva, y resalta el compromiso de la entidad con la innovación y la transparencia en la gestión pública, en beneficio de la ciudadanía y los servidores públicos.

- Implementación del flujo de firmas en SIGA para la firma de los documentos de archivo finales: Se socializa la Circular Interna No 18 de 2023 de Firma Electrónica SIGA. Se establece procedimiento claro y seguro para la firma electrónica de los documentos de archivo, garantizando su validez y autenticidad en el contexto de la gestión documental, es fundamental

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

continuar con las mejoras al flujo de firmas. Se implementó la funcionalidad de radicar automáticamente como salida electrónica al iniciar o finalizar un flujo de firmas en SIGA.

Modificación y mejoras en el proceso de flujo de firmas en: la definición de participantes, ahora, es posible agregar correos electrónicos adicionales a los que se les enviará una copia del documento firmado al finalizar el proceso, se añadió un botón de “CANCELAR FLUJO”; dentro de las consultas para que desde la administración funcional de SIGA sea posible cancelar un flujo. Modificación en la consulta general de firmas para filtrar los datos con los siguientes criterios: fecha Inicial - fecha final, por participante determinado, título del documento, estado del flujo: finalizado, en proceso y cancelado.



- Interoperabilidad del gestor documental con Bogotá te Escucha: Interoperabilidad de la herramienta SIGA con la plataforma Bogotá Te Escucha.
- Reconocimiento Distrital - Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística vigencia 2021: La entidad recibió el Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística vigencia 2021, otorgado por el Archivo de Bogotá. Con orgullo, se destaca que el Departamento ha obtenido el primer lugar en el sector, como se puede apreciar en la siguiente imagen:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 48. Reconocimiento Distrital GDO

Posición	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Posición del sector en el Distrito	3 de 17	3 de 17	4 de 17	2 de 17	*	*
Posición de la entidad en el sector	2 de 2	1 de 2	1 de 2	1 de 2	*	*
Posición de la entidad en el Distrito	30 de 58	6 de 58	11 de 58	2 de 58	*	*
Porcentaje de avance	30%	75%	70%	90%	94%	96%

*Informe consolidado seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del distrito Capital por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

- Nuevas funcionalidades SIGA 2024: Se construyó la nueva funcionalidad en SIGA que permite la exposición de un nuevo servicio web de tipo REST en los siguientes endpoint para las interoperabilidades requeridas, allí están expuestos en un método llamado: "consultaRespuestas" el cual permite consultar las respuestas de un radicado.
- Se realizaron validaciones en la ventanilla virtual, para que únicamente se puedan cargar anexos en formato PDF.
- Se desarrolló funcionalidad para automatizar la clasificación en la radicación de correspondencia basada en Inteligencia Artificial.
- Se realizó la interoperabilidad para el servicio web para traer información, referencia cruzada de SIGA a SIDEAP.

Política de Gestión de la Información Estadística

La Política tienen como propósito lograr que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, con el propósito de mejorar la efectividad de su gestión y la planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

La información estadística generada a partir de los datos consolidados por la entidad como, por ejemplo, los registros administrativos son insumos para realizar seguimiento al ciclo de la política pública; en la medida que permiten diagnosticar los problemas de la sociedad y hacerle seguimiento a las acciones de política que se implementen para dar solución a las necesidades de la población. Esta información es usada para evaluar la efectividad de las acciones del gobierno y resolver las problemáticas sociales, económicas y ambientales.

En el marco de esta Política, el Departamento desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Proceso de Gestión de la Información del Talento Humano Distrital

Como avances en la ejecución de la Política de Gestión de la Información Estadística, durante lo corrido del 2024, se tiene que, mediante el proyecto 7971 el DASCD incorporó al Plan de Desarrollo Distrital la implementación del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital – TalentoData como un modelo de Arquitectura Empresarial, cuya estrategia de análisis y de construcción con énfasis en el dato siguió la estructura planteada por el Marco de entendimiento de la infraestructura de datos del estado colombiano, por lo que, en cumplimiento del cronograma para la implementación, se elaboró y consolidó por parte del equipo, el documento del Modelo de Arquitectura Empresarial de los Datos del DASCD, con el cual se plantea desarrollar, entre otras, la Política Gestión de la Información Estadística, Política Pública GITH, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de MinTIC 2023 – 2026, Política de Gobierno Digital – MinTIC, etc.

Para el desarrollo del proyecto se analizó el entorno institucional, se realizaron análisis de recursos especialmente tecnológicos y de analítica de datos, se revisó el estado de la implementación de los lineamientos, normas y estándares definidos, se trató los sobre inventarios de datos, de indicadores, operaciones estadísticas y de los registros administrativos y sobre la demanda de información de las oficinas del DASCD.

Se avanzó en la construcción de la base de datos de variables relevantes y el análisis de calidad de dichas variables, y se incluyó un capítulo de identificación y descripción de tipos de datos como los Dato Maestro, Datos Transaccionales, Datos de referencia, Datos abiertos y Datos Geoespaciales, entre otros. Y se realizó la propuesta de definición de la Historia de Usuario - HU del primer dato maestro del DASD, de datos de Usuarios y/o Clientes, identificando datos relevantes para la analítica. Estas variables se han dispuesto en el Diccionario de datos para el que también se ha realizado una propuesta para un desarrollo tecnológico.

Se adelantó el seguimiento de los Principios de los datos, pues el de “Calidad de los datos” resulta ser significativo, debido a que, no obstante a las grandes mejoras del SIDEAP, se debe continuar avanzando desde el punto de vista estadístico en los datos procesados, almacenados y transformados en este sistema, ya que son datos a los que se les debe seguir realizando análisis continuos de calidad, mejorando sus procesos y sus algoritmos, con procesos de ETL, de tal manera se generen información de calidad para la ciudadanía.

Se propuso la creación del procedimiento para la gestión de información como el procedimiento para el seguimiento de una Operación y o Proyecto Estadístico con Calidad del dato, en las que se establecen las actividades y requisitos mínimos de calidad para realizar una operación y/o proyecto estadístico, y para la producción y difusión de estadísticas oficiales de la Entidad.

De igual manera, se evaluó las metodologías actuales y propuestas para realizar el flujo de información, es decir, de la interoperabilidad entre entidades, entre entidades y grupos de valor, a partir de la percepción de los grupos de valor o partes interesadas sobre la accesibilidad y uso de la información estadística y de indicadores.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Dentro de las entidades con las que se ha venido trabajando acuerdos de intercambio de información se encuentran, la Secretaría de Hacienda con Bogdata, la Secretaría de Planeación con el “Registro Social”, la Registraduría Nacional del Estado Civil, con Integración Social para el consumo de información a través de servicios Web, así mismo con el DAFP se implementó X-ROAD para generar interoperabilidad entre SIDEAP y SIGEP.

Se propuso la metodología para la implementación de un Gobierno de Datos en la Entidad, pues es relevante para controlar el uso de los datos en general y de los datos maestros en particular, permitiendo abordar con éxito las renovaciones, migraciones, integraciones en sistemas y organizaciones asociadas con el dato.

Se propuso la elaboración de una página Web (portal) para el desarrollo del sistema, en la que se implementarán las propuestas de analítica, con análisis descriptivo, análisis de causalidad, análisis predictivo y Análisis prescriptivo, tanto para grupos de valor internos y externos.

De igual manera se realizó la actualización de algunos tableros del actual Sistema de Analítica de Datos, como los del Visualizador de la Política Pública para la GITH, el tablero de Resultados de la Encuesta IDSCD 2024, y del tablero de Seguimiento Contratación Suscritos, entre otros.

Se realizó seguimientos al comportamiento de tres indicadores alineados a los ODS, Metas sectoriales 496, 520 del PD Un Nuevo Contrato Social y 378 del PD Bogotá Camina Segura.

Se avanzó en el desarrollo del proceso de Gestión de la Información del Talento Humano asociado con la política 6. Gobierno Digital en marco del MIPG y la gestión de la Información Estadística, y se ha avanzado en los procesos de gestión de la comunicación, los cuales se aplican a la difusión de la información estadística, a partir del "Sistema Analítica de Datos", y de canales de comunicación como "Jueves de SIDEAP" y de manera adicional, en el 2024 desarrolló jornadas de capacitación en Seguridad Digital, realizando la consulta a grupos de valor mediante la encuesta de Satisfacción de los Usuarios que se analiza periódicamente y se realizó el estudio del Índice de Desarrollo Civil Distrital.

Así también, la Entidad para sus estudios ha venido utilizando información generada por el SEN, especialmente por el DANE, como los microdatos de Mercado Laboral, la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional (EDI - EDID), Proyección de población del DANE, Índice de Pobreza Multidimensional, entre otros.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

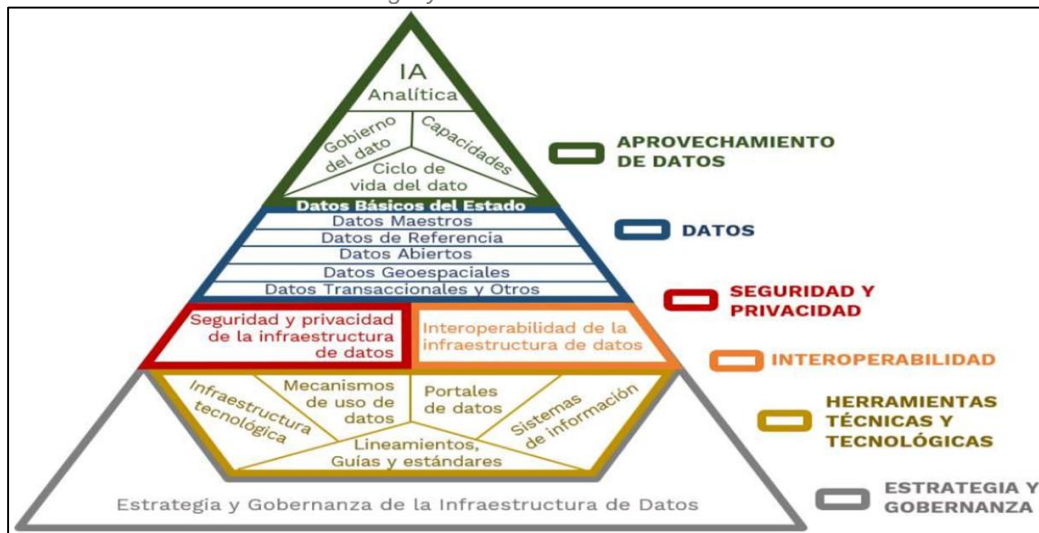


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Ilustración 28 Estrategia y Gobernanza de la Infraestructura de Datos



Fuente: Marco de entendimiento de la infraestructura de datos del estado colombiano. PNID MINTIC.

7.6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Plantea la importancia que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias, grupos de valor y promover buenas prácticas de gestión.

En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional.

La Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación está integrada por la política que se describe a continuación:

Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

El propósito es facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que, a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo, a través de 4 ejes:

- Primer Eje: Generación y producción del conocimiento
- Segundo Eje: Herramientas para uso y apropiación
- Tercer eje: Analítica institucional

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Cuarto eje: Cultura de compartir y difundir

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló, coordinó y promovió para su implementación acciones, y actividades, ejecutadas bajo el siguiente proceso Gestión del Conocimiento.

Proceso de Gestión del Conocimiento

Se avanzó en la implementación de un esquema de trabajo basado en la Gestión del Conocimiento y la Innovación, de acuerdo al enfoque MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión , que permita gestionar datos, información, y conocimiento organizadamente, a través de los instrumentos propios a la dimensión y la política, con el fin de que se fortalezca el desarrollo de la Gestión Integral del Talento Humano al interior de la Entidad y para el Distrito Capital, mediante la generación de herramientas, datos, informes, estudios e investigaciones para soportar la toma de decisiones.

El Proceso GCO en el DASCD, cuenta con:

- Caracterización del proceso, que informa de manera consolidada las actividades a realizar dentro del ciclo PHVA del proceso.
- Normograma, que nos muestra la normatividad que le da vida a la dimensión y orienta en qué sitios se puede consultar.
- Manual de Gestión del Conocimiento para el DASCD: cita y describe el contexto teórico que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG señaló para esta dimensión, proporcionando el enfoque MIPG para las entidades del estado colombiano.
- Dos Procedimientos que permiten definir un Cómo o forma a través de la cual se puede lograr la implementación de los lineamientos:
 - a) Implementación de los Lineamientos MIPG para GCO.
 - b) Implementación del Mapa de Conocimiento del Proceso, que muestra por proceso en dónde, dentro de la institucionalidad, están los conocimientos que se requieren para ejecutar un proceso.
- Como elementos complementarios básicos para el enfoque MIPG en GCO, se cuenta con dos guías:
 - a) Protocolo para identificar el nivel de madurez de la gestión del conocimiento y
 - b) Guía de la metodología para la creación o ideación, que nos conduce a la innovación,
 - c) Tres formatos uno para identificar cual es el conocimiento por temas que se requieren para ejecutar un proceso, otro para saber en qué personas está el conocimiento tácito del proceso y el tercero para identificar por proceso, las herramientas para el uso y apropiación del conocimiento. * E-GCO-FM-006 Inventario de Conocimiento Explícito V3.0 - * E-GCO-FM-007 Inventario de Conocimiento Tácito V2.0 y *E-GCO-FM-008 Inventario Herramientas para el uso y Apropiación del Conocimiento.

En el marco de los lineamientos emitidos por la Secretaría General a través de la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional y la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, relacionados con:

- a) Documento técnico de Rutas de Conocimiento e innovación en las Entidades Distritales.
- b) Guía metodológica para la construcción de Mapas de Conocimiento V2.

El DASCD La entidad ha recorrido la ruta hasta el numeral 3. Actualmente, el DASCD está en la ruta 4., asimismo se desarrollaron las siguientes actividades

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Conformación del equipo MIPG Transversal de Gestión del Conocimiento, con delegados de las dependencias.
- Socializar los lineamientos MIPG de la política de Gestión del Conocimiento y el proceso DASCD e incluir en el PIC institucional del Aula del Saber los temas de Gestión de Conocimiento - Innovación y Analítica de Datos. Criterio Autodiagnóstico 7 y 1.
- Formular, mejorar y actualizar, por cada dependencia, los 3 instrumentos GCO: inventario de conocimiento Explícito - Tácito, y el de Herramientas para el uso y apropiación del conocimiento.
- Construcción del Mapa de Conocimiento del DASCD - WIKI - GCO, con el soporte técnico de OTIC, la herramienta permite centrar el conocimiento del DASCD, en el mapa del proceso. Criterio 2 y 20 del Autodiagnóstico
- Analizar en el Equipo Transversal - GCO, los posibles Riesgos de Fuga de Conocimiento, en los procesos y las acciones de mitigación existentes en el DASCD.
- Elaborar - actualizar y ejecutar una estrategia para el desarrollo de una Cultura Organizacional de GCO, en el DASCD.
- Elaborar anualmente el autodiagnóstico de gestión del conocimiento del DASCD.
- Elaborar el Cronograma de GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO para cada vigencia. De acuerdo con los recursos y el talento humano disponibles.

Ilustración 29 Recorrido de la Ruta de Conocimiento e Innovación



Fuente. Elaborado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional 2023

Fuente: Documento técnico de Rutas de Conocimiento e innovación

Sumado a lo anterior, durante la vigencia 2024, se resalta la consolidación del Mapa de Gestión del conocimiento por proceso y sus avances progresivos. El “Mapa de Conocimiento del DASCD, que se denominó: WIKI - GCO DASCD” por el sistema wiki que nos permite un espacio para ubicar el conocimiento explícito y tácito que necesitamos consultar, para aportar al logro de los productos de las políticas, las metas institucionales (planeación: estratégica y operativa) y realizar las actividades de los procesos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Es importante resaltar que la WIKI: Sistema de trabajo informático utilizado en los sitios web que permite a los usuarios modificar o crear su contenido de forma rápida y sencilla. <https://doku.serviciocivil.gov.co/doku.php?id=start>

Finalmente es importante resaltar la consolidación del Inventario de Conocimiento Explícito bajo un esquema de variables en el formato que permite identificar el conocimiento necesario para el proceso, por temas y subtemas, identificándose el conocimiento ausente, y las necesidades de llevar cierta información a los espacios virtuales y electrónicos del DASCD para garantizar el acceso a información clave.

Asimismo, la consolidación del Inventario de Conocimiento Tácito y de los Inventarios de Herramientas para el uso y apropiación del Conocimiento del DASCD por procesos. Lo anterior reflejado en la consolidación de 17 procesos, trabajando en: los inventarios, (conocimiento explícito - tácito y de herramientas para el uso y apropiación del conocimiento: <https://intranet.serviciocivil.gov.co/es/sistema-integrado-de-gestion-sig>), los cuales se han revisado anualmente, para su actualización; en el mapa de conocimiento del proceso y el desarrollo de la cultura organizacional, que permite trabajar, bajo esquemas de innovación y espacios en donde se puede acceder a dicho conocimiento, para construir sobre lo construido en lo que la entidad y la institucionalidad ha venido invirtiendo sus recursos.

7.7. Dimensión Control Interno

La dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) contribuye al fortalecer la gestión del riesgo, garantizar la efectividad de los mecanismos de control y promover la cultura de autocontrol en todos los niveles organizacionales. A través de la implementación de políticas, metodologías y herramientas para la supervisión y evaluación del desempeño institucional, esta dimensión facilita la identificación y mitigación de riesgos, el cumplimiento de normativas y la mejora continua de procesos, asegurando la eficiencia, transparencia y eficacia en la gestión pública.

Política de Control Interno

La Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) contribuye al DASCD en el proceso de control y seguimiento al proporcionar un enfoque sistemático para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos institucionales. A través de sus directrices, promueve la autorregulación, la autogestión y la mejora continua, garantizando que los procesos sean eficientes, transparentes y alineados con los principios de integridad y rendición de cuentas. Además, fomenta la articulación entre los diferentes niveles de la organización, fortaleciendo la cultura de control y facilitando la toma de decisiones informadas para la gestión del riesgo y la optimización de recursos.

Proceso de Control y Seguimiento

La evaluación Independiente del Sistema de Control Interno realizada por la Oficina de Control Interno fue del 98% con corte a junio de 2024. En el momento de la emisión del presente informe la Oficina de Control Interno se encontraba realizando la elaboración de la evaluación correspondiente a segundo semestre de 2024. Por componentes los resultados fueron:

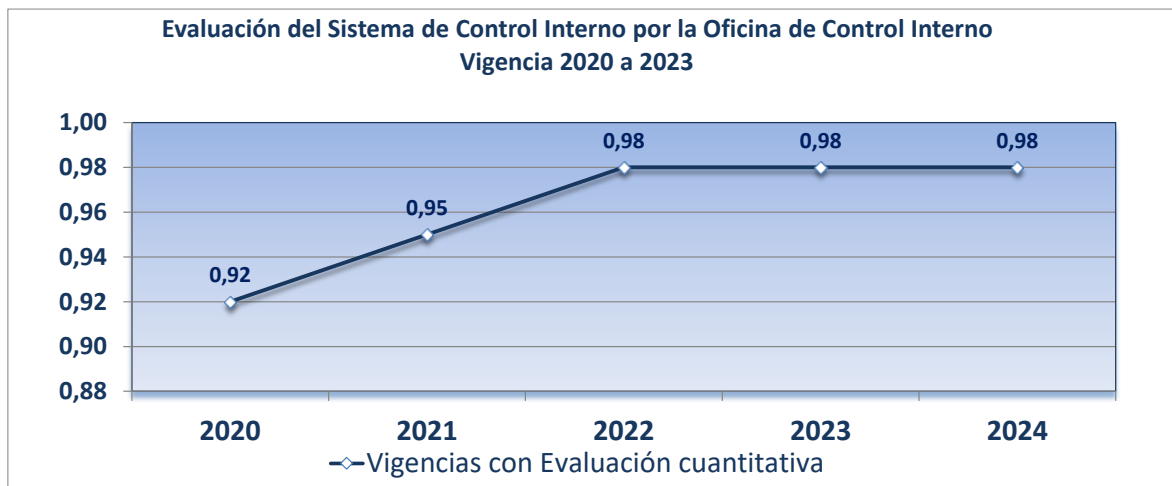
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 49. Evaluación del Sistema de Control Interno a primer semestre de 2024

COMPONENTE	EVALUACIÓN
Ambiente de Control	98%
Evaluación de Riesgos	97%
Actividades de Control	100%
Información y Comunicación	96%
Monitoreo	100%

Fuente: Informes Semestrales del Estado del SCI

Frente al resultado anual de dicha evaluación en la ruta descrita en la anterior tabla se encuentran todos los informes semestrales emitidos al respecto de lo cual es importante mencionar que por norma a partir de la vigencia 2020 el DAFP estableció una metodología estandarizada de emisión de dicho informe que permite resultados cualitativos y comparables del Estado del Sistema en la siguiente tabla se presentan los resultados de dicha evaluación a partir de la vigencia 2020 y hasta la vigencia 2024.



Fuente: DASCD

Para esta Dimensión es importante indicar que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI se ha venido actualizando en el marco de MIPG; el MECI fue y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno del DASCD. Frente a este tema la Oficina de Control Interno producto de la actualización de su documentación en la vigencia 2023 inició proceso estandarización de sus procesos y procedimientos. Para la vigencia 2024 se actualizó el Mapa de Aseguramiento de la entidad y opero de acuerdo a los procedimientos actualizados el año inmediatamente anterior. Todos los componentes del MECI están operando juntos y de manera integrada.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ambiente de Control: Se mantienen los aspectos del sistema funcionando en temas de integridad, transparencia, conflicto de interés y anticorrupción. Durante 2024 se dio rotación de personal en cargos directivos y otros de la planta de personal por encargos internos cumpliendo con el derecho preferencial de los empleados de carrera. Se actualizó por proceso los instrumentos de conocimiento tácito y explícito. En adelante se necesita mantener y mejorar la capacitación y las competencias en habilidades digitales en la planta de personal de la entidad valiéndose de los desarrollos que se han realizado como apoyo a la gestión de la entidad con el fin de mantener el esquema de control actual.

Actividades de Control: El esquema de líneas de defensa está documentado y claramente establecido no solo para la gestión de riesgos, si no para el reporte y seguimiento de planes programas y proyectos (PAI, POWERBI, Comités y Planes de mejoramiento).

Frente a la identificación de controles y su monitoreo se mantuvo el esquema de identificación y monitoreo de controles y se identificaron riesgos de corrupción, antisoborno y cohecho. Las actividades de control se encuentran claramente establecidas en temas de cronograma, reportes y fechas. En cuanto al Mapa de Aseguramiento en 2024 se actualizó y se identificó el archivo y/o gestión documental como segunda línea de defensa.

Evaluación de Riesgos: En 2024 los ejes articuladores del sistema los constituyen la gestión y evaluación en riesgos y las suscripción monitoreo y cierre de las acciones de mejora. Para 2025 para que se logren mejoras en el sistema se necesita articular en una sola metodología y/o sistema los riesgos de gestión, seguridad de la información, corrupción y en los ítems que apliquen los riesgos SARLAFT.

Con ocasión del cambio del Plan de Desarrollo desde la vigencia 2024 y del proceso de armonización que se dio en primer semestre de 2024 para 2025 y teniendo en cuenta el panorama de riesgos actual de la entidad desde el punto de vista de la evaluación debe actualizar el contexto estratégico y en consecuencia realizar los cambios en la identificación del riesgo de una manera más estratégica y unificando los riesgos de los diferentes procesos.

Información y Comunicación: En términos de información y comunicación se viene cumpliendo con todas las variables solicitadas por MIPG principalmente en temas de gestión documental y correspondencia con los avances en el Sistema SIGA como articulador principal se avanzó en firmas digitales, en la implementación de TRD a través del sistema, control en la oportunidad de respuesta, interoperabilidad con Bogotá te escucha, articulación del PINAR en la planeación institucional, reducción de costos en temas de impresión y consumo de papel. De los logros más sobresalientes esta la gestión documental en términos de resultados medidos y monitoreados por el Archivo de Bogotá en seguimiento entregado en 2024 sobre la vigencia 2023 se declaró en todas las variables legales de archivo que la entidad esta evaluada en 96% mejorando con respecto a la vigencia anterior en un 2%.

Monitoreo: En 2024 como ya se mencionó la ejecución del Plan Anual de Auditoria fue del 100% manteniendo igual resultado desde , Sin embargo la Oficina de Control Interno necesita fortalecer su carácter multidisciplinario con personal para 2025 que le permitan cumplir su gestión frente a los procesos misionales, frente al análisis de la información que produce la entidad a nivel estadístico, frente a las necesidades de auditoria en MSPI y Accesibilidad web y SIDEAP frente a la normatividad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

vigente el equipo necesita fortalecer sus competencias en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría y en Auditoría Forense.

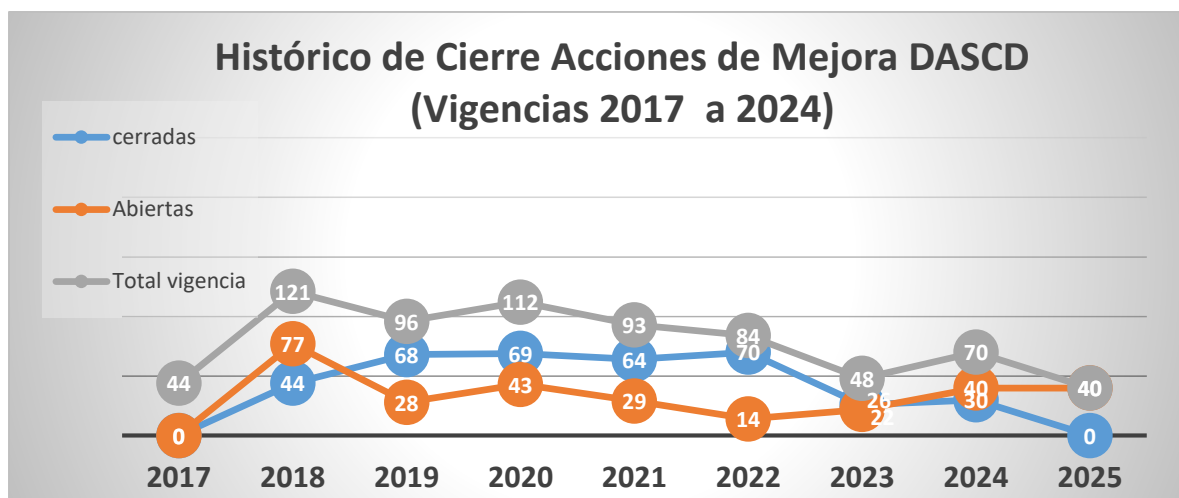
En términos de monitoreo se consolidó la implementación del aplicativo de Planes de Mejoramiento por proceso y se necesita fortalecer la generación de reportes e indicadores de mejora continua por proceso en adelante. Adicional se hace necesario mejorar el reporte de acciones de mejora por fuentes diferentes a la Auditoría Interna y Externa.

Frente a las acciones de mejora producto del FURAG el trabajo de la Oficina de Control Interno se concentró desde la vigencia anterior y en toda la vigencia 2024 en cerrar las recomendaciones producto de evaluación del FURAG del año anterior es así que se programaron actividades en el Plan Anual de Auditorías y en cumplimiento del fortalecimiento del Sistema de Control Interno en temas de:

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, NTC 5854/2011 –Accesibilidad a Páginas Web, Resolución 1519 de 2020, Índice de Transparencia Institucional, Auditorías al proceso financiero y contable y Asesoría a la Entidad en riesgos y se estandarizó el seguimiento y cierre de eficacia por parte de los líderes de los procesos y de efectividad por parte de la Oficina de Control Interno en el aplicativo 360/Planes de Mejoramiento. Adicional se dejaron diseñados los primeros indicadores de medición y estado de acciones de mejora en la entidad.

Planes de Mejoramiento en el DASCD

Los Planes de Mejoramientos del DASCD están principalmente constituidos por las acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y externas y de algunas visitas de entes de control como la Contraloría de Bogotá y Veeduría Distrital y entes técnicos como el archivo de Bogotá, también por las acciones de mejora de las Auditorías de Calidad internas y externas producto del ejercicio de la auditoría interna y la externa del ente certificador y de auditorías de segunda parte como la de Seguridad y Salud en el Trabajo su comportamiento para el periodo objeto de este informe es el siguiente:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Fuente: Archivos Históricos y aplicativo 360 /planes mejoramiento OCI - DASCD

De acuerdo con el anterior histórico de acciones de mejora y del detalle de las acciones de mejora se puede concluir que en el DASCD la principal fuente de acciones de mejora son las observaciones, hallazgos, oportunidades de mejora, recomendaciones y No Conformidades generadas de la Auditoría Interna y Externa y que el nivel de cierre de acciones desde 2022 hasta la fecha es del 100% con la oportunidad establecida.

Tabla 50. Planes de Mejoramiento

Comportamiento del Plan de Mejoramiento institucional por Acciones Vigencias 2018 a 2024 y acciones abiertas para 2025			
Año en que se originó la Acción de Mejora	Acciones Cerradas	Acciones Abiertas	Total al Finalizar la Vigencia
2017			44
2018	44	77	121
2019	68	28	96
2020	69	43	112
2021	64	29	93
2022	70	14	84
2023	26	22	48
2024	30	40	70
2025		40	40

Fuente: DASCD

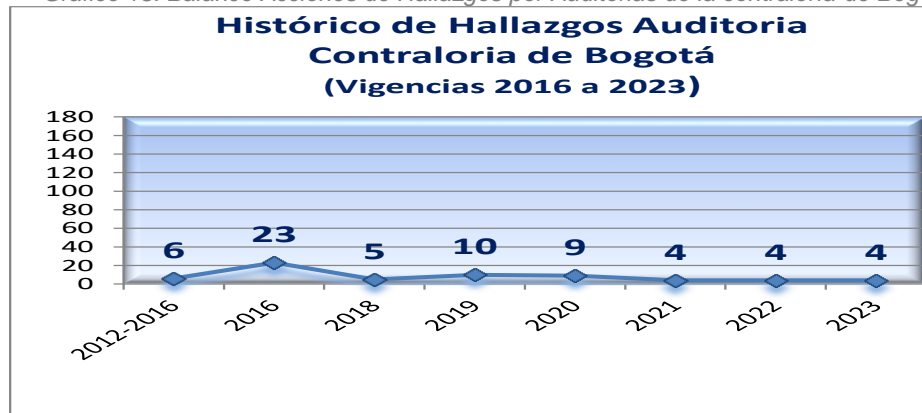
Para la vigencia 2024, el DASCD traía de la vigencia anterior 22 Acciones de Mejora para ejecutar en 2024, apertura 48, para un total de 70 acciones de las cuales cerró 30 con la oportunidad planteada y cumpliendo en un 100% y programó para ejecutar en la vigencia 2025 40 acciones de mejora. 2 Que corresponden a la Auditoría de Gestión contractual, 4 que reprogramó en tiempo de la auditoría financiera de 2023, 2 que se reprogramaron en tiempo producto de un seguimiento de la Veeduría Distrital, 6 de la Auditoría al Modelo de Seguridad de la Información MSPI vigencia 2024, 16 del plan de Mejoramiento de la Contraloría y 10 de las Auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad.

Es importante dejar claridad que del ejercicio de la Oficina de Control Interno en la Vigencia 2024 debido a la entrega de informes en Diciembre de 2024 quedaron pendientes de suscribir acciones de mejora en el mes de Enero de 2025 (según tiempos establecidos en el procedimiento de Auditoría Interna) producto de la Auditorías de Seguridad y Salud en el Trabajo, Auditoría de Conceptualización Técnica y Auditoría Financiera /Unidad Auditable Fondos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Hallazgos Producto de la Auditoría de Contraloría de Bogotá en el DASCD

Gráfico 13. Balance Acciones de Hallazgos por Auditorías de la contraloría de Bogotá



Fuente: DASCD

De acuerdo a las auditorías realizadas sobre la vigencia 2016 hasta la vigencia 2024 a la fecha se informa que en enero de 2017 el ente de control entregó Informe de Auditoría de desempeño para el periodo 2012 a 2016 y enero 2017 y 2018 entregó auditoría Regular de la vigencia 2016. Producto de la auditoría de desempeño generó 6 hallazgos y de la regular 23 hallazgos. De las Auditorías regulares realizadas de 2018 a 2021 generó 5 hallazgos en 2018, 10 para 2019, 9 para 2020 y 4 para 2021. Todas las auditorías se realizaron vigencia vencida excepto la primera (de desempeño) y en 2023 no se realizó auditoría. En 2024 el ente de control realizó un nuevo tipo de auditoría denominado Auditoría de Gestión y Financiera de la cual para cada vigencia se generaron 4 hallazgos. En el periodo objeto de este análisis todas las cuentas fueron FENECIDAS.

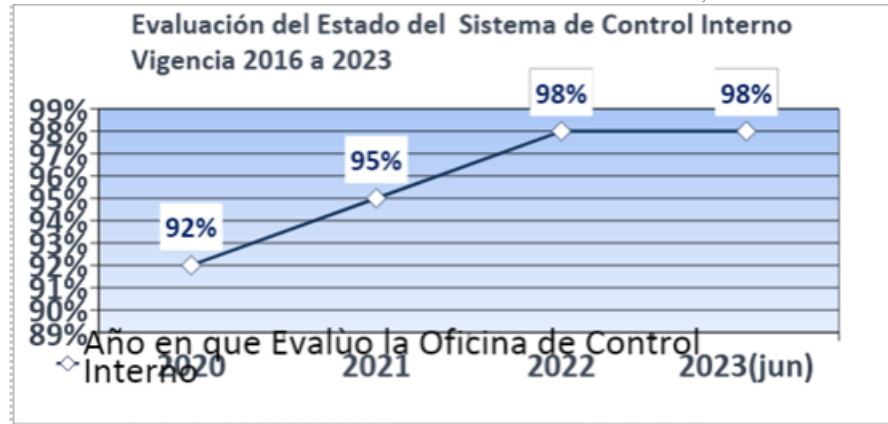
El DASCD para el año 2018 tuvo 5 hallazgos de carácter administrativo, en 2019 10 hallazgos administrativos, en 2020 9 y en 2021, 4. Todos los hallazgos fueron cerrados en la vigencia inmediatamente siguiente en visita de Auditoría Regular por la Contraloría de Bogotá. Excepto los 4 hallazgos de 2021 de los cuales la Oficina de Control Interno hizo el seguimiento y verificó cumplimiento 3 en 2022 y 1 a junio de 2023. Lo anterior debido a que para la vigencia 2023 la Contraloría de Bogotá no programó la visita de auditoría Regular del DASCD por considerarla en el PAD 2023 Entidad de bajo riesgo. Revisada la versión 3 del mencionado Plan al corte de este informe aún no se programa auditoría.

FENECIMIENTO DE LA CUENTA (Fuente Informes de Auditoría Regular publicados para el periodo 2020 -2023)

La evaluación cuantitativa del Estado del Sistema de Control Interno de la Entidad bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública desde el año 2020:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Gráfico 14. Evaluación Estado Sistema Control Interno, 2016 - 2023



Fuente: DASCD

8. REPORTE INDICADORES DE GESTIÓN

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a determinado que todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad deben ser monitoreados mediante indicadores de gestión, los cuales establecen una Hoja de Vida que contiene la definición, frecuencia de medición, análisis, tipo de indicador (eficacia, eficiencia y efectividad), que permiten medir el desempeño de los procesos. Permanentemente esta batería de indicadores ha sido actualizada y mejorada con base en las necesidades de cada proceso y de la Entidad. Actualmente se cuenta con cuarenta y ocho (49) indicadores de gestión.

A continuación, se presentan los resultados de los indicadores de gestión al cierre de la vigencia 2024:

Tabla 51 Indicadores de gestión cierre vigencia 2024

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANÁLISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Asesorías Jurídicas prestadas por la Subdirección Jurídica (presencial, telefónica, web)	TRIMESTRAL	1	1	100,00%	Durante la vigencia 2024, el resultado 100% indica que todas las asesorías jurídicas solicitadas fueron atendidas de manera efectiva. Este desempeño refleja una gestión eficiente y cumplimiento total de los requerimientos en este ámbito. Sin embargo, el bajo número de solicitudes puede ser una señal de poca demanda o de oportunidades de mejora en la difusión del servicio. Se recomienda analizar su uso en años anteriores y fortalecer la promoción del servicio para garantizar su aprovechamiento óptimo, o si realmente este indicador no requiere ser evaluado.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Porcentaje de conceptos jurídicos emitidos oportunamente	TRIMESTRAL	399	399	100,00%	El resultado del indicador es 100% (399/399), lo que significa que la totalidad de los conceptos jurídicos sobre empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes recibidos en el periodo 2024 fueron respondidos oportunamente. Esto refleja un alto nivel de eficiencia en la gestión jurídica, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos y brindando respuestas en los plazos requeridos.
Oportunidad en la respuesta a solicitudes tramitadas en el gestor documental SIGA dentro de los términos de Ley	MENSUAL	15.187	15.245	99,62%	El resultado del indicador es 99.62% (15,187/15,245), lo que refleja un alto nivel de cumplimiento en la atención oportuna de las transacciones documentales dentro de los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 491 de 2020. Este desempeño indica que la entidad ha logrado gestionar eficientemente la gran mayoría de las solicitudes registradas en el SIGA dentro de los plazos legales, garantizando el derecho de los ciudadanos a obtener respuesta en los tiempos definidos. No obstante, el 0.38% de transacciones no atendidas oportunamente (58 casos) sugiere la necesidad de identificar las razones detrás de estos incumplimientos.
Beneficiarios de los programas de bienestar por los proyectos de inversión.	TRIMESTRAL	8891	8891	100,00%	El resultado del indicador es 100% (8,891/8,891), lo que significa que la totalidad de los servidores públicos distritales y sus familias, establecidos como meta en el proyecto de inversión 7670, participaron efectivamente en los programas de bienestar ofrecidos por el DASCD. Este desempeño refleja una ejecución óptima de los programas, asegurando que los recursos destinados a bienestar fueron utilizados en su totalidad y que la planeación permitió alcanzar a todos los beneficiarios previstos. Además, sugiere una adecuada gestión y promoción de las iniciativas, logrando la participación esperada en áreas como reconocimiento, talentos, apoyo emocional, alianzas estratégicas y lenguaje incluyente.
Beneficiarios de los Juegos Deportivos Distritales.	ANUAL	6015	6100	98,61%	El resultado del indicador es 98.61% (6,015/6,100), lo que refleja un alto nivel de cumplimiento en la participación de servidores públicos distritales y sus familias en los Juegos Deportivos Distritales, de acuerdo con la meta de cobertura establecida. Este desempeño demuestra una gestión eficiente en la promoción y ejecución del evento, logrando convocar a la gran mayoría de los beneficiarios previstos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Servidores públicos distritales beneficiados con programas de capacitación por el proyecto de Inversión	CUATRIMESTRAL	8801	8801	100,00%	El resultado del indicador es 100% (8,801/8,801), lo que indica que se alcanzó la totalidad de la meta establecida en el proyecto de inversión 7670 para la capacitación de servidores públicos distritales en el periodo evaluado. Este desempeño refleja una ejecución eficiente de los programas de formación, asegurando que todos los servidores públicos previstos accedieran a las oportunidades de capacitación. Además, sugiere una adecuada planificación, gestión de recursos y promoción de las iniciativas de formación, lo que permitió cumplir con el objetivo sin desviaciones.
Servidores públicos y colaboradores distritales beneficiados con programas de capacitación por Funcionamiento	CUATRIMESTRAL	1271	1271	100,00%	El resultado del indicador es 100% (1,271/1,271), de cumplimiento demuestra una planificación y ejecución óptimas de la capacitación por funcionamiento. Para próximas vigencias, se recomienda evaluar la calidad e impacto de las capacitaciones en el desempeño laboral y considerar estrategias para ampliar la cobertura, en caso de que se identifiquen nuevas necesidades formativas dentro de la entidad.
Porcentaje de procesos disciplinarios tramitados dentro de los términos legales	TRIMESTRAL	16	16	100,00%	El resultado del indicador es 100% (16/16), lo que significa que la totalidad de los procesos disciplinarios aperturados fueron tramitados dentro de los términos legales establecidos. Este desempeño evidencia una gestión disciplinaria eficiente y alineada con la normativa vigente, asegurando que los procedimientos sean adelantados en los plazos establecidos, lo que contribuye a la transparencia, eficacia y debido proceso en la OCDI del DASCD.
Porcentaje de cumplimiento de atención de quejas, o informes, o denuncias dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso	MENSUAL	76	76	100,00%	El resultado del indicador es 100% (76/76), lo que indica que la totalidad de las quejas, informes o denuncias recibidas fueron tramitadas dentro de los términos legales establecidos. Este desempeño refleja una gestión eficiente y oportuna en la atención de estos casos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y plazos normativos. Asimismo, evidencia un adecuado seguimiento y control en la tramitación, evitando rezagos o acumulaciones que puedan afectar la transparencia y la confianza en el proceso.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Apropiación de las actividades preventivas realizadas que en materia disciplinaria generen impacto en los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.	SEMESTRAL	69	69	100,00%	El resultado del indicador es 100% (69/69), lo que indica que todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad que asistieron a las capacitaciones o actividades sobre materia disciplinaria resolvieron satisfactoriamente las dinámicas definidas para cada actividad. Este resultado refleja un alto nivel de efectividad en las actividades preventivas, lo que demuestra que los participantes lograron interiorizar los conceptos y aplicar adecuadamente el conocimiento adquirido. Además, sugiere que las estrategias implementadas para fomentar la apropiación de los temas disciplinarios fueron exitosas, contribuyendo positivamente al aprendizaje y a la cultura institucional.
Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditorías	TRIMESTRAL	133	133	100,00%	El resultado del indicador es 100% (133/133), lo que indica que todos los productos programados en el cronograma del Plan Anual de Auditorías fueron reportados conforme a lo establecido. Este desempeño refleja un cumplimiento total de las actividades planificadas, lo que evidencia una gestión eficaz en el control y seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Auditorías. La entidad ha logrado realizar y documentar todos los productos de auditoría dentro del marco temporal definido, lo que contribuye a la transparencia y a la correcta implementación de procesos de control interno.
Porcentaje de ejecución del Plan de Acción Institucional - PAI- DASCD	MENSUAL	99,90	100,0	99,90%	El resultado del indicador es 99.9% (99.9% avance ejecutado / 100% avance programado), lo que refleja un nivel muy cercano al cumplimiento total de las metas institucionales para el mes en el marco del Plan de Acción Institucional (PAI). Este desempeño demuestra un seguimiento eficiente al avance de las actividades programadas, lo que indica que la mayoría de los cronogramas establecidos fueron ejecutados de acuerdo con lo planeado. La diferencia del 0.1% puede ser atribuida a factores menores, pero en general el resultado es excelente y muestra que las metas están siendo cumplidas casi en su totalidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Porcentaje de la relación entre la ejecución Plan de Acción Institucional - PAI y la ejecución presupuestal asignada al DASCD	TRIMESTRAL	99,8	100	99,80%	<p>El resultado del indicador es 99.8%, lo que refleja una alta eficiencia en la ejecución tanto del Plan de Acción Institucional (PAI) como del presupuesto asignado para la vigencia.</p> <p>Este desempeño muestra que la ejecución del PAI está muy alineada con la ejecución presupuestal, con una pequeña diferencia del 0.2% que puede ser atribuida a variaciones operativas menores, ajustes en la programación o diferencias en los plazos de ejecución entre los dos componentes. La correlación directa entre el cumplimiento de las metas del PAI y el uso del presupuesto indica una planificación adecuada y un control eficiente de los recursos, lo que contribuye a un manejo financiero transparente y eficaz.</p>
Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.	MENSUAL	292	294	99,32%	<p>El resultado del indicador es 99.3% (292/294), lo que refleja un alto grado de cumplimiento en los plazos establecidos para los procesos tramitados en el Plan Anual de Adquisiciones. Esto indica que la mayoría de las solicitudes radicadas con el cumplimiento de requisitos y correcciones fueron tramitadas dentro de los términos estipulados para cada modalidad (Contratación Directa, Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública, y Modificaciones).</p> <p>El leve margen de 0.7% de desviación corresponde a 2 procesos no tramitados oportunamente, lo que podría deberse a variaciones operativas o factores externos.</p>
Campañas que consolidan la gestión de la entidad en el Distrito Capital	MENSUAL	295	295	100,00%	<p>El resultado del indicador es 100% (295/295), lo que refleja un cumplimiento total en la realización de las campañas solicitadas por las diferentes áreas del DASCD durante la vigencia. Esto demuestra que todas las solicitudes para la realización de campañas fueron atendidas y ejecutadas dentro del plazo establecido.</p> <p>Este resultado indica que la gestión de las campañas fue eficiente, contribuyendo de manera efectiva a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo a la gestión de la entidad. Además, resalta el compromiso con los objetivos institucionales, la mejora continua y el reconocimiento de la entidad ante la ciudadanía y sus grupos de valor.</p>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANÁLISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Publicaciones realizadas en las redes sociales del DASCD	MENSUAL	3437	3437	100,00%	<p>El resultado del indicador es 100% (3437/3437), lo que indica que se ha cumplido con el total de las solicitudes planteadas para la difusión de contenido en las redes sociales del DASCD durante la vigencia 2024.</p> <p>Este desempeño refleja que todas las publicaciones solicitadas fueron realizadas de acuerdo con los planes establecidos, contribuyendo al posicionamiento local, nacional e internacional de la entidad. Además, resalta el compromiso del DASCD con la implementación de acciones de comunicación estratégica a través de las plataformas digitales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube), promoviendo campañas que fortalecen su visibilidad y la de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>
Data Quality: Calidad en los datos personales de las hojas de vida del Talento Humano del Distrito Capital contenidos en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	TRIMESTRAL	3369	465048	0,72%	<p>El resultado de 0.72% de hojas de vida con inconsistencias, comparado con la meta establecida de 1.80%, muestra un desempeño positivo. El indicador revela que solo el 0.72% de las hojas de vida contenidas en SIDEAP presentan inconsistencias en alguna variable de datos personales, lo que significa que una gran mayoría de las hojas de vida están correctas, lo que refleja un buen nivel de calidad en los datos reportados.</p> <p>Este bajo porcentaje de inconsistencia es un indicativo de que se está cumpliendo con los criterios de exactitud en la información registrada y que los procesos de verificación y depuración de datos están siendo efectivos. Además, contribuye al seguimiento, análisis y generación de información confiable para la toma de decisiones y el monitoreo del talento humano del Distrito Capital.</p>
Porcentaje de Respuestas de Soporte Técnico de SIDEAP de la SPGITH a través de SIGA con dos días o menos para su vencimiento, incluyendo los vencidos.	TRIMESTRAL	676	3245	20,83%	<p>El resultado obtenido es 20.8%, lo que está ligeramente por encima del objetivo de 20%. Esto indica que un 20.8% de las solicitudes de soporte técnico de segundo nivel en el Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) fueron respondidas con dos días o menos de su vencimiento.</p> <p>De otra parte se observa que la mayoría de las solicitudes (79%) cumplieron con el criterio de oportunidad dado que fueron respondidas con más de dos días de anticipación al vencimiento, lo cual sugiere un enfoque preventivo y organizado.</p>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Porcentaje de soporte técnico de SIDEAP brindado a través de SIGA en oportunidad	MENSUAL	4067	4067	100,00%	<p>El resultado obtenido es 100%, lo que significa que todas las solicitudes de soporte relacionadas con las funcionalidades de SIDEAP fueron atendidas en el periodo del 2024. Este es un resultado muy positivo, ya que indica que el equipo de soporte fue completamente eficiente en la gestión de todas las solicitudes recibidas, sin dejar ninguna pendiente.</p> <p>Este alto nivel de cumplimiento sugiere que las funcionalidades de SIDEAP recibieron la atención adecuada durante el periodo de medición, y no hubo acumulación de solicitudes sin atender.</p>
Porcentaje de cumplimiento de los proyectos de TI relacionados en el PETI	CUATRIMESTRAL	228,81	237	96,54%	<p>El porcentaje de actividades ejecutadas en relación con las programadas en la vigencia 2024 es 96,47% (228,81/237), lo que indica que el grado de cumplimiento de los proyectos tecnológicos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) ha superado la meta establecida del 95%.</p> <p>Este resultado demuestra una alta efectividad en la ejecución de las actividades programadas, lo que sugiere que los planes y procesos implementados han sido gestionados de manera eficiente y alineados con los objetivos estratégicos de la organización.</p>
Administración del Riesgo Antivirus	MENSUAL			31,92%	<p>El resultado del 32% de riesgo indica que el DASCD mantiene un nivel de seguridad aceptable en su infraestructura tecnológica, cumpliendo con la meta establecida de mantener el riesgo por debajo del 59%. No obstante, hay oportunidad de mejora para reducir aún más el nivel de exposición y acercarse a la categoría de riesgo bajo.</p>
Cumplimiento de ANS de la mesa de servicios de TI	MENSUAL	10.290	10.411	98,84%	<p>El resultado del indicador arroja un 98,84% de cumplimiento en la resolución de casos dentro del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) establecido (10290/10411). Esto indica que la mayoría de los incidentes y requerimientos reportados en la Mesa de Servicios de TI fueron atendidos dentro del tiempo acordado.</p> <p>Este desempeño refleja una gestión eficiente y efectiva, ya que el cumplimiento está muy cerca de la meta definida por el proceso del 99%, lo que sugiere que el equipo responsable está operando con altos estándares de respuesta y resolución.</p>
Porcentaje de disponibilidad de los servicios de TI	MENSUAL	99,84	100	99,84%	<p>El resultado del indicador muestra una disponibilidad del 99,84%, lo que supera la meta establecida del 99,01%. Esto indica que los servicios en la nube privada, nube pública y On-Premise han mantenido una disponibilidad óptima y estable durante el período evaluado.</p>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Satisfacción de usuarios internos de servicios TI	TRIMESTRAL	204	205	99,51%	El resultado obtenido es 99.51%, lo que refleja un nivel de satisfacción alto por parte de los usuarios internos de TI con los servicios prestados. Este porcentaje muestra que la mayoría de los usuarios están contentos con la calidad del servicio, aunque la diferencia entre los usuarios satisfechos y los insatisfechos es mínima.
Gestión integral de los residuos generados en el DASCD	TRIMESTRAL	669	2.056	32,54%	El resultado obtenido es 32.5%, lo cual está por debajo de la meta establecida de 40%. Esto indica que, aunque una parte de los residuos generados se ha logrado aprovechar, hay un margen significativo para mejorar la eficiencia en la gestión de residuos aprovechables. A pesar de que se ha logrado un porcentaje de aprovechamiento, se encuentra distante de alcanzar el objetivo propuesto. Esto puede sugerir que existen oportunidades para optimizar los procesos de clasificación, recolección y reciclaje de residuos dentro de la organización. Es fundamental implementar mejoras en la gestión de residuos y evaluar posibles ajustes en las estrategias de reciclaje para cumplir con la meta y mejorar el impacto ambiental.
Ejecución del Plan de Mantenimiento del DASCD para la vigencia 2024	SEMESTRAL	29	36	80,56%	El resultado obtenido es 80.56%, lo que indica que la ejecución del plan de mantenimiento se encuentra dentro del rango aceptación definido por el proceso de RFA, pese a que no se ejecuto el 100% de las actividades programadas durante la vigencia. Esto debido a que hubo atrasos o dificultades en la ejecución de algunas actividades, dadas las restricciones presupuestales en donde se priorizaron las principales necesidades en la entidad.
Movilidad sostenible biciusuarios	SEMESTRAL	1.210	1.200	100,83%	El resultado obtenido es 100.83%, lo que indica que se ha superado la meta programada para la vigencia 2024. Esto refleja un compromiso positivo por parte de los funcionarios y contratistas en el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible.
Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento en el DASCD	TRIMESTRAL	100%	100%	100,00%	El cumplimiento del 100% indica que todas las actividades planificadas dentro del cronograma de Gestión del Conocimiento han sido ejecutadas conforme a lo programado. Esto sugiere una adecuada planeación, ejecución y seguimiento de las acciones establecidas para fortalecer la gestión del conocimiento en la entidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANÁLISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Satisfacción de los funcionarios y contratistas del DASCD con los servicios que presta el proceso Gestión del Talento Humano del DASCD	ANUAL	4,40		4,40%	El resultado de 4,4 sobre 5 refleja un buen nivel de satisfacción con la atención del proceso de Gestión del Talento Humano, pero indica que aún hay margen de mejora para alcanzar la meta establecida de 4,5. Para lograrlo, se recomienda analizar detalladamente las oportunidades de mejora en la atención al usuario, fortalecer la comunicación y optimizar los tiempos de respuesta, asegurando una experiencia más satisfactoria para los funcionarios y contratistas.
Índice de ausentismo	MENSUAL	8807,55	119843	7,35%	El cálculo del indicador muestra un porcentaje de ausentismo del 7,35% (8807,55/119843), lo que se encuentra dentro del rango de aceptación del 8% establecido como meta. De otra parte, indica una gestión eficiente de las ausencias en la entidad.
Cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST	ANUAL	60	60	100,00%	El indicador refleja un cumplimiento del 100% (60/60) de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 0312 de 2019. Esto significa que la entidad ha logrado implementar y mantener todas las disposiciones normativas requeridas en materia de salud y seguridad en el trabajo, asegurando condiciones óptimas para la protección de los trabajadores y el cumplimiento legal. El cumplimiento total de estos estándares demuestra un compromiso institucional con la prevención de riesgos laborales y la mejora continua en la seguridad y bienestar del personal. Sin embargo, es importante no solo mantener este cumplimiento, sino también fortalecer las acciones de monitoreo y actualización de buenas prácticas en SST.
Aplicación de la Tabla de Retención Documental - TRD en el Módulo de Gestión de Archivo Documental de SIGA	CUATRIMESTRAL	1936	1936	100,00%	El cumplimiento del 100% indica que la totalidad de los archivos de la muestra aleatoria cuentan con la TRD aplicada correctamente. Esto evidencia un alto nivel de control y cumplimiento normativo en la gestión documental, garantizando la correcta clasificación, conservación y disposición final de los documentos.
Consulta de expedientes de archivo central.	SEMESTRAL	1	1	100,00%	El indicador muestra un cumplimiento del 100%, lo que refleja una respuesta eficiente y oportuna a las solicitudes de consulta de expedientes. Aunque el volumen de solicitudes es mínimo, el resultado sugiere que se ha garantizado el acceso a la información sin demoras. Se recomienda validar el nivel de importancia de este indicador.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Ejecución del Plan Anual mensualizado de Caja (PAC) de la vigencia.	MENSUAL	\$ 20.355.085.968	\$ 23.850.382.744	85,34%	El resultado del indicador muestra un alto nivel de ejecución (85,36%), aunque por debajo del 100%. Es fundamental identificar las causas de la diferencia (14,64%) para mejorar la eficiencia en la ejecución del PAC en los próximos periodos.
Ejecución del presupuesto de gastos de Funcionamiento para el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	MENSUAL	7.329.257.430	7.363.564.951	99,53%	El resultado del indicador es altamente positivo, con un 99,53% de ejecución presupuestal. Esto demuestra una planeación eficiente, efectiva y un uso adecuado de los recursos públicos. Ha logrado mantener el equilibrio entre la planeación y la ejecución, lo que minimiza riesgos de ineficiencia en la administración presupuestal.
Ejecución del presupuesto de Inversión Directa para el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	MENSUAL	4.122.338.685	4.185.318.481	98,50%	El 98,49% de ejecución demuestra una gestión eficiente y bien planificada del presupuesto de inversión directa. Se evidencia un adecuado control en la asignación de los recursos, lo que refleja un compromiso con la materialización de los proyectos y adquisiciones establecidas en el PAA. El resultado es altamente positivo, con mínimos márgenes de ajuste para alcanzar la meta del 100%.
Oportunidad en la entrega de los reportes e informes contables y financieros ante la Secretaría Distrital de Hacienda, entidades del orden Nacional y antes de control que los requieran, de acuerdo con el cronograma del PAI asociado al "Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD"	MENSUAL	100	100	100,00%	El indicador muestra que la ejecución del cronograma PAI para la vigencia se ha cumplido al 100%, coincidiendo con el porcentaje de avance programado. Esto significa que todas las actividades y entregas programadas, como los informes contables y financieros, se realizaron de acuerdo con los plazos establecidos y sin retrasos.
Porcentaje de acciones de tutela y demandas tramitadas oportunamente	TRIMESTRAL	91	91	100,00%	El resultado obtenido es del 100%, lo cual indica que todas las acciones de tutela y demandas fueron tramitadas dentro de los plazos legales establecidos. Este indicador refleja una gestión eficiente y en cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa vigente.
Verificación aleatoria del 10 % la normatividad aplicable de los procesos del DASCD	SEMESTRAL	4	40	10,00%	El resultado obtenido es del 10%, lo que significa que se ha cumplido con el objetivo de verificar aleatoriamente el 10% de las matrices de identificación y registro de normatividad aplicable. Esto indica que el proceso de verificación está siendo realizado de acuerdo con la planificación establecida, asegurando la correcta implementación y cumplimiento de las normativas en los procesos del DASCD.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Oportunidad en la Conceptualización Técnica dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 (Para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, escalas salariales, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las Entidades y Organismos Distritales).	TRIMESTRAL	88	88	100,00%	El resultado obtenido es del 100%, lo que indica que todos los Conceptos Técnicos solicitados fueron emitidos dentro de los plazos establecidos por la Ley 1755 de 2015. Este es un indicador positivo, que demuestra un excelente cumplimiento en la gestión de estos procesos y asegura que las solicitudes relacionadas con estructuras organizacionales y otros aspectos clave han sido atendidas de manera oportuna.
Reincidencia de no conformidades detectadas	ANUAL	0	2	100,00%	El resultado obtenido es del 100%, pues en los ejercicios de auditoría Interna y Externa no hubo reincidencias de no conformidades detectadas en auditorías previas. Este es un resultado excelente, ya que indica que las acciones correctivas implementadas para abordar las no conformidades previas fueron eficaces, y no se repitieron problemas similares en el periodo evaluado.
Porcentaje de Cumplimiento del Manejo de Riesgos	CUATRIMESTRAL	567	567	100,00%	El resultado obtenido es del 100%, lo que indica que todas las acciones preventivas programadas en la Matriz de Riesgos fueron ejecutadas en su totalidad. Esto refleja un alto nivel de cumplimiento en la implementación de medidas preventivas dentro del DASCD, contribuyendo significativamente a la gestión de riesgos.
Porcentaje de oportunidades de mejora acogidas y cumplidas, derivadas de auditorías internas, externas y Revisión por la Dirección al SGC 2023, programadas a cumplir en el periodo.	TRIMESTRAL	17,50	18,00	97,22%	El resultado obtenido es del 97%, lo que indica que con corte a diciembre del 2024 los procesos del DASCD abordaron las oportunidades de mejora derivadas de la ejecución de Auditoría interna, Externa y las definidas en la Revisión por la Dirección superando la meta definida por el proceso en 7 punto porcentuales.
Porcentaje de Materialización del Riesgo	CUATRIMESTRAL	0%	225	0,00%	El resultado obtenido es del 0%, lo que significa que ninguno de los 225 riesgos identificados en el periodo se materializó. Este resultado sugiere que las medidas preventivas y de control implementadas fueron efectivas para evitar que los riesgos se concretaran.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANALISIS DEL RESULTADO
		Numerador	Denominador	Acumulado	
Incidentes de seguridad de la información gestionados	SEMESTRAL	0	0	100,00%	El resultado es 0%, ya que no se registraron incidentes de seguridad de la información reportados ni gestionados en el periodo 2024, dado que no se presentaron incidentes relacionados con temas de seguridad de la información.
Porcentaje de mejora en los resultados "pretest-postest" de las actividades de sensibilización o capacitación en Seguridad de la Información.	TRIMESTRAL	114	124	91,94%	El resultado obtenido es del 91.94%, lo que está muy cerca de la meta establecida del 92%. Esto indica que la mayoría de los participantes experimentaron una mejora en sus conocimientos o habilidades relacionadas con la Seguridad de la Información tras la capacitación o sensibilización. Aunque el resultado es positivo y cercano a la meta, es recomendable identificar áreas donde se pueda aumentar esta mejora para alcanzar el objetivo propuesto.
Evaluación de Efectividad de controles de seguridad de la información -MSPI	SEMESTRAL	178,36	200	89,18%	El resultado obtenido es de 89.18%, que supera ligeramente la meta propuesta de 89%. Esto indica que se ha alcanzado la meta establecida para la evaluación de los controles de seguridad de la información. Esto refleja que los controles implementados están funcionando de manera efectiva y se encuentran alineados con las expectativas del DASCD en términos de seguridad de la información
Nivel de cumplimiento de accesibilidad de los Sitios Web del DASCD	TRIMESTRAL	90,19%		90,19%	El resultado obtenido es 90.19%, que supera ligeramente la meta propuesta de 90%. Esto indica que los sitios web del DASCD cumplen con los estándares de accesibilidad requeridos, garantizando una experiencia adecuada para personas con diversas capacidades, y reflejando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución.

Fuente: DASCD

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Anexo 1. Empleos creados que cumplen con el criterio de “Empleo Joven” 2020-2024

ENTIDAD	No. EMPLEOS CREADOS QUE PROMUEVEN LA VINCULACIÓN DE JOVENES	DENOMINACION Y GRADO DEL EMPLEO	ACTO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Cultura, recreación y deporte	1	Profesional Universitario 219 -01	Decreto 341 de 30 de diciembre 2020
Secretaría Distrital de Gobierno	27	(18) Profesional Universitario 219 -12	Decreto 302 del 22 de Diciembre del 2020
		(9) Profesional Universitario 219 -11	
	10	Profesional Universitario 219 -11	Decreto 346 del 30 de Diciembre del 2020
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	45	(7) Profesional Universitario 219 -01	Decreto 141 del 14 de abril del 2021
		(27) Profesional Universitario 219 -05	
		(11) Profesional Universitario 219 -13	
Secretaría Distrital de la Mujer	60	Profesional Universitario 219 -12	Decreto 189 del 31 mayo del 2021
Empresa Metro de Bogotá	14	Trabajador Oficial – Nivel Profesional	Acuerdo 008 del 26 de Agosto del 2021
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	19	Profesional Universitario 219 -01	Acuerdo 004 del 15 de Julio del 2021
Secretaría de Desarrollo Económico	1	Profesional Universitario 219 -11	Decreto 315 del 25 de Agosto del 2021
Instituto De Desarrollo Urbano – IDU	27	(11) Profesional Universitario 219 -01	Acuerdo 007 del 28 de Septiembre del 2021
		(7) Profesional Universitario 219 -02	
		(9) Profesional Universitario 219 -03	
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	1	Profesional Universitario 219 -12	Decreto 420 del 28 de octubre del 2021
Secretaría Distrital de la Mujer	1	Profesional Universitario 219 -12	Decreto 435 del 4 de Noviembre del 2021
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECED	1	Profesional Universitario 219 -01	Acuerdo 005 del 5 de Noviembre del 2021
Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	200	Profesional Universitario 219 -01	Decreto 460 del 12 de Noviembre del 2021
ATENEA	4	Profesional Universitario 219 -01	Acuerdo 006 del 5 de noviembre de 2021
Secretaria Distrital de Hacienda	2	(1) Profesional Universitario 219 -01	Decreto 454 de 11 de noviembre de 2021
		(1) Profesional Universitario 219 -11	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

ENTIDAD	No. EMPLEOS CREADOS QUE PROMUEVEN LA VINCULACIÓN DE JOVENES	DENOMINACION Y GRADO DEL EMPLEO	ACTO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Educación	4	Profesional Universitario 219-01	Decreto 311 de 29 de julio de 2022
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte	3	Profesional Universitario 219-01	Decreto 401 de 2022 del 20 de septiembre de 2022
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	36	(6) Profesional Universitario 219-01	Acuerdo 010 de 2022 del 15/09/2022
		(13) Profesional Universitario 219-03	
		(17) Profesional Universitario 219-05	
Secretaría Distrital de Planeación	25	(15) Profesional Universitario 219-01	Decreto 433 de 2022 del 04/10/2022
		(9) Profesional Universitario 219-08	
		(1) Profesional Universitario 219-13	
Instituto Distrital De Turismo - IDT	29	(9) Profesional Universitario 219-01	Acuerdo 09 de 2022 del 31/01/2022
		(20) Profesional Universitario 219-02	
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	2	(1) Profesional Universitario 219-12	Decreto 590 de 2022 del 22/12/2022
		(1) Profesional Universitario 219-01	
Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB	2	(1) Profesional Universitario 219 - 04	Acuerdo 04 de 2022 del 26/08/2022
		(1) Profesional Universitario 219 - 04	
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	10	(10) Profesional Universitario 219 - 0-1	Acuerdo 002 del 2023 del 10/01/2023
Secretaría de Integración Social - SDIS	1	(1) Profesional Universitario 219-01	Decreto 114 de 2023 del 23/03/2023
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	7	(3) Profesional Universitario 219-01 (4) Profesional Universitario 219-00	Acuerdo 04 de 2023 de 2 de mayo de 2023
Secretaría Distrital de Movilidad	3	(3) Profesional Universitario 219-01	Decreto 273 de 2023 de 26 de junio de 2023
Secretaría Distrital de Hacienda	4	(4) Profesional Universitario 219-01	Decreto 281 de 2023 de 27 de junio de 2023
Secretaría Distrital de Hacienda	72	(13) Profesional Universitario 219-01 (7) Profesional Universitario 219-05 (51) Profesional Universitario 219-11	Decreto 592 de 2023 de 13 de diciembre de 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



ENTIDAD	No. EMPLEOS CREADOS QUE PROMUEVEN LA VINCULACIÓN DE JOVENES	DENOMINACION Y GRADO DEL EMPLEO	ACTO ADMINISTRATIVO
TOTAL	611		

Fuente: Informe de Gestión por Dependencias – SDOEP Corte a Junio del 2024

Anexo 3. Detalle de la creación de empleos efectivos acumulado 2020-2024(mayo)

TCREACIÓN DE EMPLEO					
AÑO	ENTIDAD	TIPO DE EMPLEO	NOVEDAD	CANTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO
2020	Secretaría de Educación del Distrito	Empleo Transitorio	Creación	2	Decreto 135 del 03 de junio del 2020
		Empleo Temporal	Creación	52	Decreto 348 del 30 de Diciembre del 2020
	Secretaría Distrital de Salud	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 183 del 04 de Agosto del 2020
		Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 183 del 04 de Agosto del 2020
	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	8	Decreto 341 del 30 de Diciembre del 2020
		Empleo Permanente	Creación	7	Decreto 341 del 30 de Diciembre del 2020
	Secretaría Distrital de Gobierno	Empleo Permanente	Creación	193	Decreto 302 del 22 de Diciembre del 2020
		Empleo Temporal	Creación	320	Decreto 346 del 30 de Diciembre del 2020
2021 (Corte - 12 Noviembre)	Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 002 del 15 de enero del 2021
		Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 002 del 15 de enero del 2021
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Transitorio	Creación	5	Decreto 053 del 19 de Febrero del 2021 Decreto 059 del 24 de Febrero del 2021 Decreto 076 del 16 de Marzo del 2021 Decreto 184 del 21 de Mayo del 2021 Decreto 288 del 9 de Agosto del 2021
		Empleo Permanente	Creación	80	Decreto 141 del 14 de Abril del 2021
		Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 141 del 14 de Abril del 2021
	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	Empleo Transitorio	Creación	1	Acuerdo 1 del 12 de Marzo del 2021

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 006 del 24 de Septiembre del 2021
	Empleo Temporal	Creación	53	Acuerdo 004 del 15 de Julio del 2021
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Empleo Transitorio	Creación	2	Acuerdo 002 del 4 de Mayo del 2021 Acuerdo 003 del 4 de Mayo del 2021
	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 006 del 26 de Octubre del 2021
Secretaría Distrital de la Mujer	Empleo Permanente	Creación	80	Decreto 189 del 31 Mayo del 2021
	Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 351 de 23 de Septiembre del 2021
	Empleo Permanente	Creación	5	Decreto 435 del 4 de Noviembre del 2021
Secretaría de Educación del Distrito	Empleo Temporal	Creación	200	Decreto 256 del 12 de Julio del 2021
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Empleo Permanente	Creación	4	Decreto 315 del 25 de Agosto del 2021
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 04 del 12 de Agosto del 2021
Empresa Metro de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	12	Acuerdo 008 del 26 de Agosto del 2021
	Empleo Permanente	Creación	19	Acuerdo 008 del 26 de Agosto del 2021
	Trabajador Oficial	Creación	133	Acuerdo 008 del 26 de Agosto del 2021
Lotería de Bogotá	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 012 del 20 de septiembre del 2021
Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	Empleo Permanente	Creación	104	Acuerdo 007 del 28 de Septiembre del 2021
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Empleo Temporal	Creación	61	Decreto 420 del 28 de Octubre del 2021
Secretaría Distrital de Movilidad	Empleo Permanente	Creación	43	Decreto 393 del 19 de Octubre del 2021
	Empleo Permanente	Creación	107	Decreto 430 del 29 de Octubre del 2021
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Empleo Permanente	Supresión	2	Decreto 437 del 4 de Noviembre del 2021
	Empleo Permanente	Creación	3	Decreto 437 del 4 de Noviembre del 2021
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECDD	Empleo Permanente	Supresión	4	Acuerdo 005 del 5 de Noviembre del 2021
	Empleo Permanente	Creación	15	Acuerdo 005 del 5 de Noviembre del 2021
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 005 del 11 de Noviembre del 2021
Secretaría Distrital de Ambiente – SDA	Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 451 del 11 de Noviembre del 2021

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS	Empleo Permanente	Supresión	4	Decreto 460 del 12 de Noviembre del 2021
		Empleo Permanente	Creación	202	Decreto 460 del 12 de Noviembre del 2021
	Secretaría Distrital del Hábitat	Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 458 del 12 de Noviembre de 2021
	Secretaría Distrital de Hacienda	Empleo Permanente	Creación	12	Decreto 454 del 11 de Noviembre del 2021
	Canal Capital	Trabajador Oficial	Creación	4	Acuerdo 006 del 10 de Noviembre del 2021
	Instituto para la Economía Social – IPES	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 004 del 13 de Octubre del 2021
	Instituto Distrital de Turismo – IDT	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 10 del 21 de Octubre del 2021
	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 005 del 30 de Julio del 2021
	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 006 del 8 de Noviembre del 2021
	Transmilenio S.A.	Trabajador Oficial	Creación	56	ACUERDO No. 06 DE 2021
		Trabajador Oficial	Supresión	56	ACUERDO No. 06 DE 2021
	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA	Empleo Permanente	Creación	38	Acuerdo 006 del 5 de Noviembre del 2021
2022	Secretaria de Educación del Distrito	Empleo Permanente	Supresión	37	Decreto 311 del 29 de Julio de 2022
		Empleo Permanente	Creación	605	Decreto 311 del 29 de Julio de 2022
	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 06 de 2022 de 12 de Julio de 2022
	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – fuga	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 03 de 2022 de 01 de Julio de 2022
	Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 333 de 2022 de 10 de Agosto de 2022
		Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 333 de 2022 de 10 de Agosto de 2022
	Jardín Botánico de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 06 de 18 de Agosto de 2022
		Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 06 de 18 de Agosto de 2022
	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 005 de 29 de Julio de 2022
		Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 005 de 29 de Julio de 2022
	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 03 de 2022
		Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 03 de 2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Instituto Distrital de Turismo – IDT	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 04 de 2022 de 26 de Julio de 2022
	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 04 de 2022 de 26 de Julio de 2022
Operadora Distrital de Transporte	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 02 de 2022 del 04/06/2022
	Empleo Privado	Creación	598	Acuerdo 03 de 2022 del 04/06/2022
Unidad Administrative Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 360 de 2022 del 29 de Agosto de 2022
	Empleo Permanente	Creación	2	Decreto 360 de 2022 del 29 de Agosto de 2022
Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	3	Decreto 368 de 2022 de 02 de septiembre de 2022
	Empleo Permanente	Creación	3	Decreto 368 de 2022 de 02 de septiembre de 2022
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano – ERU	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 43 de 2022 de 24 de agosto de 2022
Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 401 de 2022 del 20 de septiembre de 2022
	Empleo Permanente	Creación	21	Decreto 401 de 2022 del 20 de septiembre de 2022
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	Empleo Permanente	Supresión	8	Acuerdo 010 de 2022 del 15/09/2022
	Empleo Permanente	Creación	63	Acuerdo 010 de 2022 del 15/09/2022
Secretaria Distrital de Planeación	Empleo Permanente	Supresión	11	Decreto 433 de 2022 del 04/10/2022
	Empleo Permanente	Creación	169	Decreto 433 de 2022 del 04/10/2022
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	Empleo Permanente	Supresión	5	Resolución 009 de 2022 del 22/09/2022
	Empleo Permanente	Creación	6	Resolución 009 de 2022 del 22/09/2022
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 479 de 2022 del 25/10/2022
	Empleo Permanente	Creación	3	Decreto 479 de 2022 del 25/10/2022
Secretaria Distrital de Movilidad	Empleo Permanente	Creación	150	Decreto 473 de 2022 del 21/10/2022
Instituto Distrital De Turismo – IDT	Empleo Permanente	Supresión	35	Acuerdo 09 de 2022 del 31/010/2022
	Empleo Permanente	Creación	80	Acuerdo 09 de 2022 del 31/010/2022
Secretaria Distrital de Integración Social	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 510 de 2022 del 10/11/2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2023		Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 510 de 2022 del 10/11/2022
	Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 05 de 2022 del 29/11/2022
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 05 de 2022 del 29/11/2022
	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 009 de 2022 del 23/12/2022
		Empleo Permanente	Creación	3	Acuerdo 009 de 2022 del 23/12/2022
	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Empleo Permanente	Creación	78	Decreto 590 de 2022 del 22/12/2022
	Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB	Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 04 de 2022 del 26/08/2022
		Empleo Permanente	Creación	6	Acuerdo 04 de 2022 del 26/08/2022
	Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 10 de 2022 del 11/10/2022
		Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 10 de 2022 del 11/10/2022
	Caja de Vivienda Popular – CVP	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 03 de 2022 del 17/08/2022
	Lotería de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 24 de 2022 del 10/10/2022
		Trabajador Oficial	Supresión	9	Acuerdo 24 de 2022 del 10/10/2022
		Empleo Permanente	Creación	6	Acuerdo 24 de 2022 del 10/10/2022
	Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	Empleo Permanente	Creación	16	Acuerdo 11 de 2022 del 13/12/2022
	Concejo de Bogotá	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo Distrital 856 del 13 de octubre del 2022
	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 002 de 2023 del 10/01/2023
		Empleo Permanente	Creación	41	Acuerdo 002 de 2023 del 10/01/2023
	Secretaría Distrital de Gobierno	Empleo Permanente	Creación	2	Decreto 052 de 2023 del 11/02/2023
	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 101 del 16/03/2023
		Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 101 del 16/03/2023
	Secretaría de Integración Social – SDIS	Empleo Permanente	Creación	11	Decreto 114 del 23/03/2023
	Secretaría de Educación	Empleo Permanente	Creación	10	Decreto 160 del 26/04/2023
		Empleo Permanente	Supresión	14	Decreto 160 del 26/04/2023
		Empleo Permanente	Supresión	1	ACUERDO No. 003 DE 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA	Empleo Permanente	Creación	1	ACUERDO No. 003 DE 2023
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	Empleo Permanente	Creación	45	Acuerdo 04 de 2023 2/05/2023
Secretaría Distrital de Movilidad	Empleo Permanente	Creación	175	Decreto 273 de 2023 de 26 de junio de 2023
Secretaría Distrital de Hacienda	Empleo Permanente	Creación	40	Decreto 281 de 2023 de 27 de junio de 2023
Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD	Empleo Permanente	Creación	1	Resolución 003 de 24 de mayo de 2023
	Empleo Permanente	Supresión	1	Resolución 003 de 24 de mayo de 2023
Canal Capital	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 07 de 2023 de 31 de mayo de 2023
Subred integrada de servicios de salud sur E.S.E	Empleo Permanente	Supresión	4	Acuerdo N° 40 de 2023
	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo N° 40 de 2023
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos	Empleo Permanente	Supresión	54	Decreto 510 del 1 de noviembre de 2023
	Empleo Permanente	Creación	60	Decreto 510 del 1 de noviembre de 2023
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano	Empleo Permanente	Supresión	8	Acuerdo de junta 61 de 21 de noviembre de 2023
	Empleo Permanente	Creación	9	Acuerdo de junta 61 de 21 de noviembre de 2023
	Trabajador Oficial	Supresión	84	Acuerdo de junta 61 de 21 de noviembre de 2023
	Trabajador Oficial	Creación	80	Acuerdo de junta 61 de 21 de noviembre de 2023
Subred integrada de servicios de salud Norte E.S.E	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 029 del 27 de noviembre de 2023
	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 029 del 27 de noviembre de 2023
Contraloría de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	11	Acuerdo Distrital 881 del 2 de marzo de 2023
	Empleo Permanente	Creación	10	Acuerdo Distrital 881 del 2 de marzo de 2023
	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo Distrital 886 del 22 de marzo de 2023 Acuerdo Distrital 904 del 26 de junio de 2023
	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo Distrital 886 del 22 de marzo de 2023

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

2024	Secretaría Distrital de Salud				Acuerdo Distrital 904 del 26 de junio de 2023
		Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 202 del 31 de mayo de 2023
	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 202 del 31 de mayo de 2023
		Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 148 del 25 de mayo de 2023
	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 148 del 25 de mayo de 2023
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 50 del 14 de noviembre de 2023
	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 50 del 14 de noviembre de 2023
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 23 del 23 de octubre de 2023
	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB	Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 23 del 23 de octubre de 2023
		Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 170 del 14 de diciembre de 2023
		Empleo Permanente	Creación	3	Acuerdo 170 del 14 de diciembre de 2023
		Trabajador Oficial	Supresión	1	Acuerdo 170 del 14 de diciembre de 2023
	Secretaría Distrital de Hacienda	Empleo Permanente	Supresión	14	Acuerdo 170 del 14 de diciembre de 2023
		Empleo Permanente	Creación	14	Acuerdo 170 del 14 de diciembre de 2023
	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Trabajador Oficial	Supresión	11	Acuerdo No. 035 de 2023
	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Empleo Permanente	Supresión	10	Acuerdo No. 035 de 2023
	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Empleo Permanente	Creación	10	Acuerdo No. 035 de 2023
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	122	Decreto 080 del 27 Febrero de 2024
		Empleo Permanente	Creación	122	Decreto 080 del 27 Febrero de 2024
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	2	Decreto 112 del 22 de marzo de 2024
		Empleo Permanente	Creación	2	Decreto 112 del 22 de marzo de 2024
	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Empleo Permanente	Supresión	7	Acuerdo 014 de 11 de marzo de 2024
		Trabajador Oficial	Supresión	30	Acuerdo 014 de 11 de marzo de 2024
		Empleo Permanente	Creación	12	Acuerdo 014 de 11 de marzo de 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

TOTAL CREADOS	4.437	Empleos Permanentes	2856
		Empleos Privados	598
		Empleos Temporales	686
		Empleos de Trabajador Oficial	287
		Empleos Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)	10
		Empleos Permanentes	393
TOTAL SUPRIMIDOS	584	Empleos Privados	0
		Empleos Temporales	0
		Trabajadores Oficiales	191
		Empleos Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)	0
		Empleos Permanentes	2463
		Empleos Privados	598
CREACIÓN EFECTIVA	3.853	Empleos Temporales	686
		Empleos de Trabajador Oficial	96
		Empleos Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)	10
		Empleos Permanentes	2463
		Empleos Privados	598
		Empleos Temporales	686

Anexo 4. Total de beneficiarios por entidad del fondo FRADEC, vigencias 2020 a 2024.

ENTIDAD	TOTAL BENEFICIARIOS
Secretaría Distrital de Integración Social	102
Secretaría de Educación del Distrito	54
Secretaría Distrital de Hacienda	51
Secretaría General	30
Secretaría Distrital de Gobierno	29
Personería Distrital	27
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	18
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	17
Secretaría Distrital de Planeación	16
Instituto de Desarrollo Urbano	15
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	13
Instituto Distrital de Recreación y Deporte	11
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	11
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	10
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	10
Contraloría Distrital	9
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	9
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	9
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	7

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

ENTIDAD	TOTAL BENEFICIARIOS
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	7
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	6
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	6
Secretaría Distrital de la Mujer	5
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	5
Secretaría Distrital de Ambiente	5
Secretaría Distrital de Salud	5
Instituto Distrital de las Artes	4
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural	3
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones	3
Secretaría Distrital de Movilidad	3
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	3
Orquesta Filarmónica de Bogotá	2
Concejo de Bogotá	2
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	1
Veeduría Distrital	1
Secretaría Jurídica Distrital	1
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1
Instituto Distrital de Turismo	1
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	1
Secretaría Distrital del Hábitat	1
Total general	514

Fuente: Base de datos beneficiarios FRADEC, 2024.

Anexo 5. Entidades usuarias y participantes en los programas y cursos de capacitación ofertados por el DASCD, 2020-2024

No.	Entidades Distritales
1	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Secretaría Distrital de Hacienda
3	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
4	Secretaría de Educación del Distrito
5	Secretaría Distrital de Gobierno
6	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECB
7	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
8	Secretaría Distrital de Integración Social
9	Personería de Bogotá D.C.
10	Contraloría de Bogotá D.C.
11	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
12	Secretaría Distrital de Movilidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



No.	Entidades Distritales
13	Secretaría Distrital de Planeación
14	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
15	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
16	Secretaría Distrital de Salud
17	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
18	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
19	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
20	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
21	Secretaría Jurídica Distrital
22	Metro de Bogotá S.A.
23	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD
24	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
25	Secretaría Distrital de la Mujer
26	Secretaría Distrital de Ambiente
27	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
28	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
29	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER
30	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
31	Instituto para la Economía Social - IPES
32	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP
33	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
34	Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB
35	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
36	Concejo de Bogotá D.C.
37	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
38	Secretaría Distrital del Hábitat
39	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
40	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
41	Caja de la Vivienda Popular - CVP
42	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
43	Veeduría Distrital de Bogotá D.C.
44	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
45	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
46	Lotería de Bogotá
47	Instituto Distrital de Turismo - IDT
48	Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
49	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
50	Canal Capital
51	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
52	Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA
53	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA
54	Capital Salud Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado SAS

Anexo 6. Relación de entidades usuarias del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM (2020-2024)

No.	Entidades Distritales
1	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología. ATENEA
2	Caja de Vivienda Popular - CVP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

No.	Entidades Distritales
3	Canal Capital
4	Contraloría de Bogotá D.C.
5	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
6	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
7	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
8	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
9	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
10	Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP
11	Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA
12	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
13	Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
14	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
15	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
16	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
17	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD
18	Instituto Distrital de Turismo - IDT
19	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
20	Instituto para la Economía Social - IPES
21	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
22	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
23	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
24	Lotería De Bogotá
25	Metro de Bogotá S.A.
26	Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB
27	Personería Bogotá
28	Secretaría de Educación del Distrito
29	Secretaría Distrital de Ambiente
30	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
31	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32	Secretaría Distrital de Gobierno
33	Secretaría Distrital de Hacienda
34	Secretaría Distrital de Integración Social
35	Secretaría Distrital de la Mujer
36	Secretaría Distrital de Movilidad
37	Secretaría Distrital de Planeación
38	Secretaría Distrital De Salud
39	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
40	Secretaría Distrital del Hábitat
41	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
42	Secretaría Jurídica Distrital
43	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
44	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
45	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
46	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
47	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
48	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD
49	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
50	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
51	Veeduría Distrital de Bogotá D.C.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Anexo 7. Entidades que cuentan con Plan de comunicación con lenguaje incluyente

Entidades Distritales
1. Capital Salud EPS
2. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
3. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
4. Metro de Bogotá S.A.
5. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
6. Canal Capital
7. Lotería de Bogotá
8. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
9. Instituto Distrital de Turismo – IDT
10. Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
11. Caja de Vivienda Popular – CVP
12. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU
13. Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
14. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
15. Secretaría Jurídica Distrital
16. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
17. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
18. Secretaría de Educación del Distrito
19. Secretaría Distrital de Hacienda
20. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
21. Secretaría de Movilidad
22. Secretaría Distrital del Hábitat
23. Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC
24. Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC
25. Secretaría Distrital de Planeación – SDP
26. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP
27. Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB -
28. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR
29. Secretaría Distrital de Salud
30. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
31. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32. Secretaría Distrital de Integración Social
33. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente
34. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV
35. Secretaría Distrital de Ambiente
36. Secretaría Distrital de la Mujer
37. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
38. Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON
39. Fundación Gilberto Alzate Avendaño
40. Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBIS
41. Instituto Distrital de las Artes – IDARTES -
42. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte
43. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP
44. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
45. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA -
46. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
47. Personería de Bogotá.
48. Secretaría Distrital de Gobierno

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Entidades Distritales
49. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU
50. Veeduría Distrital
51. Instituto Distrital para la Economía Social – IPES
52. Contraloría Distrital
53. Concejo de Bogotá.

Anexo 8. Detalle de las personas que se han formado en el Aula del Saber al 2024 por líneas de formación

Línea general / Curso	Hombre	Intersexual	Mujer	Sin respuesta	Total general
Competencias Comportamentales (aptitudes labores y socioemocionales)	387	5	482	9	883
¿Cómo crear un curso microlearning?	4		2		6
Actualización de tendencias de la Gestión del Talento Humano	1				1
Administración de los Riesgos	4		1		5
Alineación Estratégica	8		6		14
Competencias Comportamentales Comunes	25		32		57
Competencias Comportamentales para Directivos	9		2		11
Diseño Organizacional	4		1		5
Empoderamiento de las mujeres en cargos directivos	16		30	5	51
Estructura del Estado Colombiano: Organización territorial	1		2		3
Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público	16		46		62
Fundamentos de Inteligencia Emocional	21		77		98
Lenguaje Incluyente	49		104	1	154
Liderazgo en escenarios de cambio	3				3
Micro Inducción a Jefes de Talento Humano	6		9	2	17
Mujer como sujeta de derechos	11		17		28
Negociación Colectiva	18		5		23
Pensamiento Sistémico	23	1	24	1	49
Planeación Estratégica	25	1	21		47

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Línea general / Curso	Hombre	Intersexual	Mujer	Sin respuesta	Total general
<i>Yo lidero a otros</i>	119	2	83		204
<i>Yo lidero el contexto</i>	24	1	20		45
Competencias Digitales	605	5	763	18	1391
<i>Agility - Metodologías Ágiles</i>	11		13		24
<i>Alfabetización de Datos</i>	10		8	1	19
<i>Análisis de información para la toma de decisiones estratégicas</i>	11		23		34
<i>Análisis de lenguaje natural</i>	9		23		32
<i>Buenas prácticas en visualización de datos</i>	53		51		104
<i>Creación de Presentaciones con IA Automatización del diseño y formato</i>	48		93	2	143
<i>Design Thinking - Pensamiento de Diseño</i>	8		2		10
<i>Diseño de Algoritmos para Principiantes</i>	54	3	21		78
<i>Generación de asistentes virtuales con IA automatización de tareas administrativas</i>	34		54	1	89
<i>Generación de chatbots con IA automatización de la atención al cliente</i>	53		57	1	111
<i>IA y transparencia gubernamental</i>	7		19	3	29
<i>Liderazgo y gestión de proyectos de analítica</i>	24		34		58
<i>Lineamientos del Proceso Estadístico</i>	27	1	35		63
<i>Metodología para identificar preguntas analíticas</i>	13		10		23
<i>Metodologías de proyectos de analíticas</i>	59		81		140
<i>No seas un Robot, Crea un CHATBOT</i>	6		4		10
<i>Predictive analytics en la gestión pública: anticipando necesidades y optimizando recursos</i>	13		29		42
<i>Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos</i>	15		6	6	27
<i>Técnicas de inteligencia artificial</i>	84		128	2	214

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Línea general / Curso	Hombre	Intersexual	Mujer	Sin respuesta	Total general
Transformación digital del servicio ciudadano el rol de la ia en la modernización de la atención al público	10		30	2	42
Visualización de Datos con Google Data Studio	56	1	42		99
Competencias funcionales (técnicas y administrativas)	1547	5	964	30	2546
Actualización de tendencias de la Gestión del Talento Humano	4				4
Administración de los Riesgos	6		11		17
Bonificación por Permanencia	6		6		12
Control Social al Empleo Público	40		24	8	72
Derecho Disciplinario	16		10		26
Derechos Humanos - Derechos Esenciales			4		4
Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	25		30	5	60
Estructura del Estado Colombiano	6		1		7
Estructura del Estado Colombiano: Carrera Administrativa	10		2		12
Estructura del Estado Colombiano: Organización territorial	1		1		2
Estructura del Estado Colombiano: Ramas del Poder Público	3		2		5
Evolución de los Derechos Humanos	3				3
Ingreso al Servicio Público 2020-2024	1112	3	420	3	1538
Introducción a los Derechos Humanos II	1				1
Introducción a los derechos humanos, transcendencia y garantías	3				3
Macros en Excel	7		12		19
Negociación Colectiva	1				1
Noción de la Constitución en un Estado Social de Derecho	4		1		5
Plan de Ordenamiento Territorial	17		21	4	42
Planeación Estratégica			4		4
Presupuesto Público	16		8		24
Servicio a la Ciudadanía	222	2	367	10	601

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Línea general / Curso	Hombre	Intersexual	Mujer	Sin respuesta	Total general
Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral	11		9		20
Sistema General de Pensiones	10		10		20
Situaciones Administrativas	19		16		35
Transformación Creativa del Conflicto	4		5		9
Formación integral	11		35		46
Derechos Humanos - Derechos Esenciales	1				1
Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	1				1
Introducción a los Derechos Humanos II	1				1
Lenguaje Incluyente	8		35		43
Formación por Alianzas	78		140	53	271
El Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias	78		140	53	271
Innovación Pública	37		111		148
Cómo Transformar un Grupo de Innovación en un Equipo de Innovadores	2		4		6
Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público	1		1		2
Retos de Innovación	2				2
Tendencias de Innovación, un super mercado de ideas para innovar	3		3		6
Yo me lidero	29		103		132
Programa de Formación para Jefes de Talento Humano	44		66		110
Bonificación por Permanencia	3		1		4
Diseño Organizacional	2				2
FERIA SERVIR "EL DESTINO ERES TU"	27		64		91
Inducción Jefes de Talento Humano	11		1		12
Micro Inducción a Jefes de Talento Humano	1				1
Seguridad y Salud en el Trabajo	39		19	3	61
Detalles que salvan	4		2		6
Identificación de la cultura organizacional	8		9	3	20

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Línea general / Curso	Hombre	Intersexual	Mujer	Sin respuesta	Total general
Seguridad y Salud en el Trabajo	12		3		15
Seguridad y Salud en el Trabajo: Reto Organizacional	15		5		20
Total general	2748	15	2580	113	5456

Anexo 9. Relación de entidades distritales y participación de servidores en el Aula del Saber, 2024

Nombre Entidad Distrital	Total de Participaciones de servidores
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	1.222
Secretaría Distrital de Hacienda	395
Secretaría Distrital de Gobierno	332
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	315
Secretaría Distrital de Movilidad	227
Secretaría Distrital de Integración Social	208
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	191
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	188
Personería de Bogotá D.C.	179
Secretaría Distrital de la Mujer	168
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	144
Secretaría de Educación del Distrito	141
Secretaría Distrital de Planeación	137
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	128
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	123
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	106
Secretaría Jurídica Distrital	83
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	81
Secretaría Distrital de Salud	76
Secretaría Distrital del Hábitat	76
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	71
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	65
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	62
Metro de Bogotá S.A.	56
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	54

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Lotería de Bogotá	51
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	48
Secretaría Distrital de Ambiente	48
Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB	42
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	40
Instituto para la Economía Social - IPES	33
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	32
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	30
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB	28
Concejo de Bogotá D.C.	27
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	25
Contraloría de Bogotá D.C.	24
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	21
Instituto Distrital de Turismo - IDT	21
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC	20
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"	18
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	17
Canal Capital	14
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	13
Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA	12
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	12
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	11
Capital Salud Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado SAS	10
Caja de la Vivienda Popular - CVP	8
Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.	7
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	6
Jardín Botánico "José Celestino Mutis"	5
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA	3
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU	1
Fondo de Vigilancia y Seguridad	1
Total general	5456

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Fuente: Base de datos de capacitaciones – DASCD, corte a 31 diciembre 2024.

Anexo 10. Relación de actividades en el marco del programa de Bienestar, 2024

Eje / actividad	Total mujer es	Total hombr es	Total intersex ual	No respo nde	Total gener al
Planilla digital confidencial DASCD	155	60			215
<i>Línea de atención psicológica del distrito</i>	155	60			215
Planilla digital dascd- plataforma de bienestar	1395	341	1		1737
<i>Escuela de talentos_ formación</i>	46	22			68
<i>III concurso distrital de literatura</i>	16	20			36
<i>Charla de la evolución de la gestión de los riesgos laborales</i>	51	16			67
<i>Día de la salud- taller experiencial sobre felicidad organizacional</i>	5				5
<i>Fundamentos de la seguridad y salud en el trabajo - día de la salud- SST</i>	36	14			50
<i>Taller - felicidad laboral</i>	25	5			30
<i>Brigadas de apoyo emocional - s1 - primeros auxilios psicológicos</i>	102	29			131
<i>Brigadas de apoyo emocional - s3- manejo efectivo del duelo</i>	65	10			75
<i>Brigadas de apoyo emocional -s2 - el arte de preguntar y escuchar</i>	52	15			67
<i>Centro de conocimiento - introducción</i>	64	14			78
<i>Centro de conocimiento - primeros auxilios psicológicos en el entorno laboral</i>	275	50			325
<i>Pre-inscripción brigadas de apoyo emocional - 2024</i>	116	32			148
<i>Programa de diseño de vida_ prepensionados</i>	48	9			57
<i>Voces de mujeres -día de la salud por la mujeres</i>	73	3	1		77
<i>Acompañamiento - grupos dinamizadores caldas</i>	122	23			145
<i>Seminario profundización - grupos dinamizadores caldas</i>	53	10			63
<i>Seminario de profundización- sesión #2 - caldas</i>	57	16			73
<i>Seminario de profundización- sesión #3 - caldas</i>	38	7			45
<i>Dialogo con el servicio civil - conmemoración del día del trabajo del hogar y día de autocuidado</i>	34	2			36
<i>Brigadas de apoyo emocional - s4 - resolución efectiva de problemas en la vida cotidiana (solo brigadistas)</i>	39	11			50
<i>Planes de gestión de riesgos para empresas públicas</i>	18	8			26

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Eje / actividad	Total mujer es	Total hombr es	Total intersex ual	No respo nde	Total gener al
Charla de apropiación de la ciudad - IDT	30	8			38
circuito del cuidado y recorrido corto	3	1			4
Sesión informativa - convenio educativo UNIMINUTO	8	6			14
Sesión informativa - convenio educativo UNIMINUTO sesión 2	19	10			29
Planilla digital DASCD - SDA	143	61			204
Caminata ecológica presencial - humedal conejera_ piga	4	4			8
Acción pedagógica estampando la biodiversidad	5	3			8
Aula ambiental Juan Rey (parque entrenubes)	5				5
Caminata ambiental - programa de diseño de vida	13	5			18
Caminata ecológica eje ambiental - río San Francisco	12	9			21
Caminata ecológica reserva distrital humedal salitre	12	7			19
Charla estrategias para el uso sostenible del agua	27	11			38
Consumo sostenible - economía circular_PIGA	8	4			12
Economía circular - prácticas sostenibles	14	5			19
Explorador climático (cambio climático) -PIGA	12	6			18
Plásticos de un solo uso	31	7			38
Planilla digital dascd- plataforma de bienestar -IDT	15	4			19
Charla de apropiación de la ciudad - IDT	15	4			19
Planilla digital teatro nacional	44	13			57
Teatro nacional _ descuento compra de boletería	44	13			57
Reporte entregado por el aliado	1361	1154		1	2516
Descuento matrícula _ u andes	4	7			11
Descuento matrícula _ u javeriana	5	3			8
Descuento boletería _ teatro nacional	40	9			49
Descuento matrícula _ u rosario		1			1
Descuento matrícula _ ILUD	13	6			19
Charla quanta -empatía y bondad en tus relaciones	31	2			33
Círculo de viajes universal sas	4	1			5
Descuento quanta	19	5			24
Programa bienestar integral distrito - compensar	1245	1120		1	2366
Planilla digital plataforma de bienestar	149	412			561
Centro de conocimiento - primeros auxilios psicológicos en el entorno laboral	21	4			25
Charla artrópodos	10	2			12

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Eje / actividad	Total mujer es	Total hombr es	Total intersex ual	No respo nde	Total gener al
Brigadas de apoyo emocional -s5 - manteniendo la neutralidad - autocuidado (presencial)	28	9			37
Huella ecológica- consumo sostenible -PIGA	9	6			15
Caminata ecológica universidad nacional de Colombia	14	9			23
Reconocimiento de conductores y conductoras del distrito "kilómetros de servicio"	5	319			324
Invitado especiales - conductores "kilómetros de servicio"	62	63			125
Planilla digital bienestar	337	160			497
IX gala distrital de reconocimiento excelencia que deja huella" - EDL"	94	76			170
Invitados especiales - IX gala distrital de reconocimiento excelencia que deja huella" - "	41	22			63
Brigadas de apoyo emocional -evaluación - retroalimentación	29	4			33
Centro de conocimiento- equilibrio vida trabajo	129	31			160
Plan estratégico de seguridad vial	43	25			68
Recorrido interpretativo humedal santa maría del lago y aves de Bogotá para niños	1	2			3
Planilla digital - plataforma de bienestar	424	173			597
Webinar -Gestión de los factores psicosociales ¿Por qué? ¿Para qué? ¿Cómo??	41	9			50
Seminario de Profundización- Sesión #4 - CALDAS	40	6			46
Seminario de Profundización- Sesión #5 - CALDAS	33	5			38
Invitados Especiales -IX Congreso Distrital de Talento Humano: Bogotá Inteligente	3	11			14
IX Congreso Distrital de Talento Humano: Bogotá Inteligente, Talento Humano Conectado con la IA	112	42			154
25N-Entornos Libres de Discriminación y Violencia de Genero - Dialogo con el Servicio Civil Distrital	8				8
Seminario de Profundización- Sesión #6 - CALDAS	17	3			20
Entrega de Resultados SST 2022-2023	23	10			33
Graduación - Brigadas de Apoyo Emocional 2024	11	1			12
I premio distrital de alta gerencia	56	48			104
Invitados especiales -i premio distrital de alta gerencia	15	16			31
Charla- conmemoramos día distrital contra el feminicidio	9	4			13
Masculinidades corresponsables y no violentas para la prevención de violencia basada en género	2	1			3

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Eje / actividad	Total mujer es	Total hombr es	Total intersex ual	No respo nde	Total gener al
Programa caldas - ¡descubre el poder de tus emociones!	38	4			42
Bici rodada	6	4			10
Caminata ambiental ecológica	6	7			13
Recorrido trasmicable	3	2			5
Protección a los musgos y especies asociadas	1				1
Total general 2024	4023	2378	1	1	6.403

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL

