



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS

CONCEJO DE BOGOTÁ

VIGENCIA 2022

Bogotá, D.C., enero de 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del 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: 3 68 00 38
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

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor-Bogotá D.C

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaría General-Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD

MARIA CONSTANZA ROMERO OÑATE

Subdirectora de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ

Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público

LUIS FERNANDO ANGULO BONILLA

Subdirector de Gestión Corporativa

LUIS FERNANDO MONTERO

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL

Subdirectora Jurídica

SLENDY CONTRERAS AMADO

Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

CAROLINA PULIDO

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla Contenido

Índice de tablas

INTRODUCCIÓN	10
1. MARCO DE REFERENCIA.....	11
1.1 Funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.....	12
1.2 Misión	14
1.3 Visión	14
1.4 Estructura Organizacional.....	14
1.5 Procesos y procedimientos.....	16
1.6 Gestión financiera año 2022 - Corte 31 de diciembre de 2022.....	18
1.7 Bienes y recursos Físicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil	19
2. PRINCIPALES LOGROS DEL DASCD:	20
2.1 Salario justo y competitivo:	22
2.2 Formalización laboral.....	24
2.3 Mérito en la Administración Distrital:	30
2.4 Diálogo social y negociación colectiva con organizaciones sindicales.	32
2.5 Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”	33
2.6 Fondo Educativo del Distrito para los Hijos de los empleados “FEDHE”	34
2.7 Resultados del índice de desempeño institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	36
2.8 Fortalecimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)	37
2.9 Sistema de analítica de datos del talento humano:	41
2.10 Horarios escalonados:.....	45
2.11 El DASCD ganadora del premio Distrital de la Gestión 2022	46
3 POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL	48

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.1 Productos del Objetivo No 1: Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales.	50
3.2 Productos del Objetivo No 2: Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales. 71	
3.3 Productos del Objetivo No 3: Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.98	
4. PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL . 122	
4.1 Proyecto de inversión 7670 “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”	122
4.2 Proyecto de inversión 7567 “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá . 175	
4.3 Metas Sectoriales.....	199
5. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN INTEGRAL – MIPG	205
6. REPORTE INDICADORES DE GESTIÓN	262

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Índice de tablas

Tabla 1 Ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 31 de diciembre de 2022	19
Tabla 2 Empleos creados y suprimidos en el Distrito - 2020-2022	27
Tabla 3 Gerentes públicos designados por año	32
Tabla 4 Cronograma mesas de trabajo colectivo laboral 2022-2023	34
Tabla 5 Composición por tipo de empleo - Corte 30 de noviembre	45
Tabla 6 Composición del talento humano Distrital por sexo	45
Tabla 7 Composición del talento humano Distrital por grupo etario.	46
Tabla 8 Avance programa de reclutamiento de talentos	53
Tabla 9 Avance producto 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.	55
Tabla 10 Caracterización de contratistas del Distrito - Corte: 30 de noviembre 2022	56
Tabla 11 Avance producto Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.	57
Tabla 12 Avance producto Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.	59
Tabla 13 Avance producto Sistema de seguimiento al Programa de conflictos de interés, implementado.	60
Tabla 14 Avance producto Fortalecimiento de las oficinas de talento humano en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción	62
Tabla 15 Entidades que cumplieron con las actividades de talento humano	63
Tabla 16 Avance del product directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios	64
Tabla 17 Avance producto Red Distrital de Innovadores Públicos	65
Tabla 18 Avance product Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	67
Tabla 19 Avance producto Inventario Bogotá.	68
Tabla 20 Avance producto Programa de Formación en Competencias Digitales.	70
Tabla 21 Avance producto Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado	72
Tabla 22 Avance producto Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.	74
Tabla 23 Avance producto Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital implementado.	76
Tabla 24 Avance Producto Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.	77
Tabla 25 Avance producto Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital.	80
Tabla 26 Avance producto Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital	82
Tabla 27 Avance producto Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales implementado en entidades y organismos distritales	85
Tabla 28 Avance producto Programa de movilidad laboral	87
Tabla 29 Avance product Aula del Saber Distrital	88
Tabla 30 Avance producto Programa de Formación en Competencias Ambientales.	91

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 31 Avance producto Programa de Promoción de Talentos Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital.	92
Tabla 32 Avance en el producto Programa Fondos Educativos	94
Tabla 33 Avance en el producto Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente	96
Tabla 34 Avance producto Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros	98
Tabla 35 Avance en el prodcutio	100
Tabla 36 Avance producto Programa de Apoyo Emocional Distrital.	102
Tabla 37 Avance producto Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.	104
Tabla 38. Avance producto Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado.	108
Tabla 39 Avance producto Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano.	110
Tabla 40 Avance producto Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano.	112
Tabla 41 Avance producto Sistema de Indicadores de Talento Humano.	114
Tabla 42 Avance producto Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital	116
Tabla 43 Avance producto Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	118
Tabla 44 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.	120
Tabla 45 Avance producto Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales	123
Tabla 46 Avance producto Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud	125
Tabla 47 Avance producto Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada	127
Tabla 48 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital	128
Tabla 49 Avance meta 3 - Proyecto 7670	138
Tabla 50 Relación conceptos técnicos emitidos por entidad a 31 de diciembre de 2022	139
Tabla 51 Relación entidades con conceptos técnicos a 31 de diciembre de 2022	146
Tabla 52 Relación entidades con conceptos técnico -jurídicos emitidos por entidad a 31 de diciembre de 2022	148
Tabla 53 Relación circulares emitidas a 31 de diciembre de 2022	150
Tabla 54 Avance meta 4 - Proyecto 7670	151
Tabla 55 Creación de empleos en entidades del distrito, componente de formalización 2020 - 2022	152
Tabla 56 Relación convocatoria Distrito 4 - 2021 a 31 de diciembre de 2021	155
Tabla 57 Entidades usuarias de SEVCOM -, durante la vigencia 2022	157

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 58 Relación de entidades para las cuales se realizó el Banco de Hojas de Vida de Jefes o Responsables de Control Interno	158
Tabla 59 Avance meta 5 - Proyecto 7670	160
Tabla 60 Número de participantes en cursos y estrategias ofertadas por el DASCD Año 2022.	161
Tabla 61 Participantes en cursos de capacitación ofertados por el DASCD, según entidad.	162
Tabla 62 Avance meta 6 - Proyecto 7670	164
Tabla 63 Avance meta 5 - Proyecto 7670	172
Tabla 64 Participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2022.	173
Tabla 65 Avance meta 8 - Proyecto 7670	176
Tabla 66 Avance meta 9 - Proyecto 7670	179
Tabla 67 Avance meta 10 - Proyecto 7670	183
Tabla 68 Avance meta 11 - Proyecto 7670	186
Tabla 69 Avance meta 1 - Proyecto 7567	190
Tabla 70 Racionalización de los 5 procesos	190
Tabla 71 Avance meta 2 - Proyecto 7567	194
Tabla 72 Avance meta 3 - Proyecto 7567	196
Tabla 73 Avance meta 4 - Proyecto 7567	198
Tabla 74 Avance meta 7 - Proyecto 7567	200
Tabla 75 Avance meta 9 - Proyecto 7567	202
Tabla 76 Avance meta 10 - Proyecto 7567	205
Tabla 77 Campaña Cuentas Claras	214
Tabla 78 Avance meta sectorial 496	220
Tabla 79 Avance meta sectorial 520.	224
Tabla 80 capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2022	230
Tabla 81 Actividades para el mejoramiento del clima laboral	233
Tabla 82 Entrega de Incentivos	236
Tabla 83 ejecución presupuestal	243
Tabla 84 Racionalización trámites	260

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Índice de gráficas

Ilustración 1 Datos de convocatoria 4	31
Ilustración 2 Pieza publicitaria de FEDHE	37
Ilustración 3 Calificación de desempeño	83
Ilustración 4 Propuesta del sistema propio EDL	166
Ilustración 5. Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital	208
Ilustración 6. Tablero de Contro Talento No Palanca	209
Ilustración 7. Boletín deja huella	211
Ilustración 8. Instrumento encuesta rendición de cuentas	213
Ilustración 9. Vídeos rendición de cuentas	213
Ilustración 10. Ruta apertura de agendas	215
Ilustración 11. Conoce, propone y prioriza	216
Ilustración 12 Comparativo de los resultados de las vigencias 2019, 2020 y 2021:	227
Ilustración 13 Comparativo de los resultados por política en las vigencias 2019, 2020 y 2021:	227
Ilustración 14 Aula del Saber Distrital	231
Ilustración 15 Estrategia bienestar	233
Ilustración 16 Encuentro de Culturas 2022	234
Ilustración 17 Pines del reconocimiento	235
Ilustración 18 Evento Halloween	236
Ilustración 19 Actividades para el bienestar	238

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASCD) presenta ante el Concejo de Bogotá el informe de los resultados de su gestión del año 2022, en cumplimiento de 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 por parte de cualquier ciudadano.

En este informe se detallan los principales logros obtenidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD en el año 2022, en áreas como la formalización laboral, la seguridad y el 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



prestación de servicios de cara a la ciudadanía y grupos de valor, el fortalecimiento del bienestar laboral, 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 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD, 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 en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022. Con ello, el DASCD busca promover la transparencia y rendir cuentas a la sociedad sobre su gestión y el uso de los recursos públicos asignados, permitiendo un control social efectivo.

1. 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.

De 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1.1 Funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

De conformidad con Decreto Distrital 580 del 2017, artículo 2, son funciones del DASCD las siguientes:

“a) 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.

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.

c) 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.

d) 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 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1.2 Misión

Entidad rectora y articuladora del servicio civil en Bogotá, responsable de promover y orientar técnicamente el fortalecimiento de la Gestión Integral del Talento Humano para que responda a las necesidades de la ciudadanía.

1.3 Visión

En 2030, el DASCD tendrá un posicionamiento local e internacional en la gestión estratégica del talento humano por lograr una administración pública distrital con capacidad técnica, creativa, innovadora, empática y diversa para el goce efectivo de los derechos de la ciudadanía en Bogotá región.

1.4 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, en el cual se buscó mejorar los procesos misionales vitales para el organismo distrital. Asimismo, se pretendió hacer que los procesos fueran 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 el organismo distrital en mejorar su estructura organizacional, frente a la 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 corresponde al control disciplinario interno.

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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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, en virtud que su nivel jerárquico como oficina asesora dentro de la estructura organizacional y su denominación no daba cuenta de los objetivos que perseguía.

De lo anterior, esta dependencia obligaciones no solo tenía dentro de sus la planeación interna, sino que también tenía 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 del organismo distrital. 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 es responsable de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores del organismo distrital, 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 de Gestión Corporativa de los asuntos disciplinarios, con lo que se garantiza la doble instancia y mantener su autonomía e independencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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 al organismo distrital 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 presenta el nuevo organigrama del DASCD:

Ilustración 1 Organigrama DASCD



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

1.5 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 del organismo distrital, con el fin de continuar con la implementación

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 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).
- 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 del organismo 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Ilustración 2 Mapa de procesos



Fuente: DASCD - Mapa de Procesos

1.6 Gestión financiera año 2022 - Corte 31 de diciembre de 2022

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 31 de diciembre de 2022. Las cifras son presentadas en pesos (\$).

Tabla 1 Ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 31 de diciembre de 2022

Concepto	Apropiación	Ejecución	%	Giros	%	Reservas / Giros	%
Gastos Funcionamiento	\$12.774.940.403	\$12.624.536.685	98,82%	\$12.414.590.623	97,18%	\$359.691.880	\$359.691.880
Gastos de personal	\$8.601.504.692	\$8.461.440.758	98,37%	\$8.461.440.758	98,37%	\$0	\$0
Adquisición de BB y SS* DASCD	\$1.273.435.711	\$1.263.095.927	99,19%	\$1.053.159.591	82,70%	\$151.703.229	\$151.703.229
Adquisición de BB y SS** Acuerdo Sindical Distrito	\$2.900.000.000	\$2.900.000.000	100,00%	\$2.899.990.274	100,00%	\$207.988.651	\$207.988.651
Gastos de Inversión	\$5.000.000.000	\$4.999.951.684	100,00%	\$4.584.399.496	91,69%	\$272.739.377	\$272.739.377
Proyecto – 7567	\$1.339.292.000	\$1.339.267.647	100,00%	\$1.240.162.350	92,60%	\$40.588.532	\$40.588.532
Proyecto – 7670	\$3.660.708.000	\$3.660.684.037	100,00%	\$3.344.237.146	91,35%	\$232.150.845	\$232.150.845
Total	\$17.774.940.403	\$17.624.488.369	99,15%	\$16.998.990.119	95,63%	\$632.431.257	\$632.431.257
* Recursos para invertir al interior DASCD							
** Recursos para invertir en funcionarios 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Nota*** Corresponde a constitución de reservas presupuestales vigencia 2021

Fuente: DASCD, Subdirección de Gestión Corporativa, proceso de gestión financiera, corte 31 diciembre 2022

Para la vigencia 2022, la ejecución total fue del 99,15%, por el rubro de funcionamiento se alcanzó una ejecución de 98.82%, constituyendo reservas por valor de \$209.946.062, mientras que por inversión fue del 100%, dejando reservas constituidas por un valor de \$415.552.188.

En razón de la eficiencia en la ejecución de los recursos apropiados en el Departamento para el año 2022, en especial los recursos de Inversión, en el ranking de ejecución de dichos recursos, publicado por la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), con corte a diciembre de 2022, el Departamento ocupó el primer lugar a nivel Distrital (tomado de <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/informe-semanal-de-inversion>).

Igualmente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se ubicó en la quinta posición a nivel distrital en el ranking acumulado del nivel de cumplimiento del plan anual de caja - PAC con el 96% ejecutado a diciembre de 2022. (Tomado de la DDT de la ejecución de PAC acumulado de 2022: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/pac-programa-anual-mensualizado-de-caja-0>)

1.7 Bienes y recursos Físicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil

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 uso, costumbre, goce y disfrute a título gratuito por parte del DASCD, de conformidad con el acta de entrega 08-17 del 01 de agosto de 2017 modificada por acta 13 del 13 de julio de 2022 y el acta de entrega 47-09 del 9 de noviembre de 2019, suscritas con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, entidad que administra los bienes 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



2. PRINCIPALES LOGROS DEL DASCD:

El año 2022 fue testigo de importantes avances en el ámbito de la Gestión Integral del Talento Humano Distrital en Bogotá, gracias a la implementación de políticas y programas estratégicos liderados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD. Uno de los logros más destacados fue la firma del **Decreto 1498 de 2022**, el cual estableció un **salario justo y competitivo** para más de 24 mil empleados públicos distritales. Esta medida permitió fortalecer la transparencia en la gestión salarial y atraer y retener a los mejores perfiles para el servicio de los bogotanos.

Otro logro importante del DASCD en el año 2022 fue en materia de creación de empleo, en la que bajo el Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024", se ha logrado crear 3.420 empleos en servicio de la ciudad. Esta iniciativa permitió aumentar la seguridad laboral de los servidores y servidoras públicas y aumentar la representatividad del empleo público dentro del modelo de gestión del talento humano. Además, contribuyó a mejorar la eficiencia y efectividad en la prestación de servicios públicos, ya que los empleos creados están destinados a diferentes áreas del sector público, como salud, educación, seguridad, entre otros.

Adicionalmente, en temas de capacitación y bienestar laboral, Bogotá cuenta con el modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, en el que más de 46 mil servidores, servidoras, colaboradores públicos y sus familiares se han beneficiado de importantes programas como el Programa de Reconocimiento, el Programa de Talentos, el Programa de Apoyo Emocional, el Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Diversos Amorosos y Seguros (CALDAS), la Estrategia de Lenguaje incluyente y el Programa Distrital de Alianzas. Además, se ha capacitado a más de 14 mil servidores, servidoras y colaboradores públicos a través del Aula del Saber Distrital, como plataforma de formación y capacitación del DASCD.

En esta administración, se ha apostado por el diálogo social como herramienta para alcanzar acuerdos laborales que benefician a los servidores públicos y sus familias. En este sentido, se han logrado la firma

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



de dos acuerdos laborales colectivos en las vigencias 2020 y 2022 con las principales confederaciones y federaciones sindicales del país. 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.

Por otro lado, en cuanto a fortalecimiento institucional, el DASCD ha brindado apoyo técnico en el proceso de modernización y modificación de la estructura organizacional, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales de 42 entidades del distrito. Entre las entidades destacadas se encuentra la Secretaría de Planeación, que se rediseñó con el fin de fortalecer su rol estratégico en la planeación del desarrollo territorial y socioeconómico de Bogotá. También se destaca el fortalecimiento de la Secretaría de la Mujer para implementar el Sistema Distrital de Cuidado, así como la mejora del modelo de gestión en proyectos de infraestructura en el Instituto de Desarrollo Urbano IDU, y el posicionamiento de Bogotá como destino turístico mediante el Instituto Distrital de Turismo IDT.

Otro de los grandes logros de DASCD en el año 2022, fue el fortalecimiento del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, como una herramienta para conocer de manera organizada y en tiempo real las principales variables del talento humano de Bogotá. Este sistema fortalece la rendición de cuentas, impulsa la participación ciudadana y mejora la toma de decisiones en la administración distrital. Además, se consolidaron 6 sets de datos, que contienen información relevante y actualizada de los siguientes aspectos: 1. Empleo Público; 2. Contratación por prestación de servicios; 3. Talento No Palanca; 4. Análisis de las variables del talento humano; 5. Empleómetro; y 6. Batería de Indicadores del talento humano distrital.

Así mismo, durante el año 2022, se fortaleció el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) como el sistema líder para la gestión de información sobre talento humano, empleo público y estructuras organizacionales en Bogotá. Además, se logró consolidar 29

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



funcionalidades¹ como también la estrategia "jueves de SIDEAP" que contribuyó a aumentar la apropiación y el conocimiento del sistema entre la ciudadanía y partes interesadas.

Otro de los grandes logros del DASCD fue la firma del decreto distrital 592 de 2022 que establece los lineamientos para la implementación de horarios escalonados en el Distrito, el cual busca adaptar los horarios de atención a las necesidades de la ciudadanía, disminuir congestión en la movilidad y brindar la posibilidad de realizar trámites presenciales en horas menos concurridas. Su implementación iniciará en el año 2023 y la estrategia contará con el desarrollo de un módulo dentro del SIDEAP, en el cual se podrán registrar los servidores públicos vinculados a las entidades y organismos del nivel central de la administración a los cuales se les otorgue este beneficio.

Asimismo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD en la vigencia 2022 obtuvo un importante logro en la medición anual del Formulario único de Reportes y Avances de Gestión -FURAG², donde logró un aumento en su desempeño, con un puntaje de 94 en 2021, lo que refleja un aumento de 2,8 puntos en comparación con el puntaje de 91,2 alcanzado en 2020.

A continuación se describe de manera detallada cada uno de los principales logros obtenidos durante el año 2022:

2.1 Salario justo y competitivo:

La firma del Decreto Nacional 1498 de 2022 es considerado un logro importante para el Departamento Administrativo del Servicio Civil de Bogotá, ya que recoge en un único instrumento jurídico el régimen salarial de los empleados del distrito, garantizando estabilidad jurídica para cada uno de los elementos salariales que se devengan tanto en el sector central como descentralizado.

¹ Las cuales se detallan más adelante en el apartado: 2.7 Fortalecimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)

² Este tiene como propósito, medir el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (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.

Es el resultado de un gran esfuerzo y trabajo liderado desde el Departamento y tiene un impacto significativo tanto a corto como a largo plazo. Este decreto brindará una mayor equidad, estabilidad y eficiencia en la gestión de los salarios de los empleados públicos distritales, y al mismo tiempo, adaptarse a las necesidades específicas de diferentes empleados o áreas del sector público.

Algunos de los beneficios esperados con la implementación son:

- Mayor equidad en los salarios de los empleados públicos distritales, ya que todos seguirán las mismas reglas y criterios para determinar sus salarios.
- Mayor estabilidad y seguridad jurídica para los empleados públicos distritales, ya que tendrían una regulación clara y unificada de sus salarios.
- Mejora en la eficiencia en la gestión de los salarios, ya que se podrían establecer procesos y procedimientos claros para la determinación de los salarios.
- La bonificación por servicios prestados se paga proporcional al tiempo trabajado.
- Para la liquidación de la prima de antigüedad y del reconocimiento por permanencia se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en cualquier entidad u organismo distrital siempre y cuando no haya solución de continuidad en el servicio.
- Reducir el nivel de dispersión salarial que existía en las entidades y organismos del nivel distrital.

El régimen salarial regulado por el Decreto Nacional 1498 de 2022 se aplica a los empleados públicos vinculados o que se vinculen al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C., así como a los de sus entidades descentralizadas, la Personería, la Contraloría, la Veeduría y el Concejo del Distrito Capital, con las excepciones especificadas en el decreto.

En el siguiente video se puede consultar el reportaje de la noticia y conocer las expectativas y experiencias de dos servidores del Distrito, luego de la firma del decreto.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



https://www.youtube.com/watch?v=b2Lr70mPK9o&t=244s&ab_channel=DepartamentoAdministrativodelServicioCivilDistrital-DASCD

2.2 Formalización laboral

El plan Distrital de desarrollo "un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" previó la creación de 2.000 empleos para fortalecer la estrategia de formalización laboral en la ciudad. Con corte al 31 de diciembre de 2022, se crearon un total de 3.420 empleos, lo cual supera la meta inicialmente establecida. Este logro demuestra el compromiso y la eficacia en el cumplimiento del plan distrital para mejorar la formalización laboral en Bogotá.

La estrategia de creación de empleos tiene como objetivo brindar oportunidades de trabajo y reforzar la capacidad de las instituciones y organismos distritales. Al hacerlo, se contribuye a mejorar la eficiencia y efectividad en la prestación de servicios, en virtud que los empleos creados se destinan a diversas áreas del sector público, como la salud, la educación, la seguridad, entre otros. Este enfoque en la formalización laboral permite garantizar una mejor calidad de vida para la población de Bogotá.

Esta iniciativa permitió aumentar la seguridad laboral de los servidores y servidoras públicas y reducir la informalidad laboral en la ciudad, así como a responder a necesidades actuales de la ciudad, por ejemplo, durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital se ha trabajado en mejorar las condiciones de movilidad en Bogotá e infraestructura, para este efecto, se realizó el rediseño institucional en la Empresa Metro y del Instituto de Desarrollo Urbano.

De igual manera, con la puesta en funcionamiento del esquema de tránsito civil que inició en el año 2021, se crearon 262 nuevos empleos de agentes de tránsito que responden a la demanda que se genera en la ciudad para la mejora de la movilidad. En este mismo sentido, como uno de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital, entró en funcionamiento la Operadora Distrital de Transporte, conocida como “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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Rolita”, que atiende rutas de difícil acceso y que además ha implementado acciones afirmativas en favor de las mujeres para su vinculación.

Además de lo anterior, en el 2022, se continuó con el fortalecimiento del sector educación, se creó en la Secretaría de Educación Distrital 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, y contribuir a la solución de problemáticas que se presentan entre los estudiantes.

Con este rediseño se crearon más de 600 empleos, donde se resalta que más de 400 empleos eran temporales y se crearon como permanentes como parte de la estrategia de formalización, este rediseño y creación de empleos han permitido continuar trabajando en la Garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior.

Así mismo, desde el 2020, con la creación de empleos en la Secretaría Distrital de Gobierno se ha contribuido con la consolidación del derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía. Con ocasión a la emergencia sanitaria que se presentó en los centros carcelarios durante la pandemia, entró de funcionamiento de manera prioritaria el Centro Especial de Reclusión - CER, y para su atención se crearon empleos temporales.

Una vez finalizada la emergencia sanitaria, se estableció la necesidad que el Centro Especial de Reclusión- CER siguiera funcionando de manera permanente para este efecto se modificó la estructura organizacional de la Secretaría y se creó la Dirección del CER, con la creación de 78 empleos permanentes.

En este mismo sentido el rediseño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP mediante al cual se adecuó el organismo para resolver de una manera eficiente entre otras la función de segunda instancia los procesos que adelantan los inspectores de policía sobre espacio 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Adicional a lo anterior, con el objetivo de modernizar las entidades y organismos de la administración distrital, se llevó a cabo un rediseño en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), que responde a las necesidades de mejorar la prestación de servicios de la entidad, especializando las dependencias en temas administrativos y misionales, lo que mejora la atención y prestación de servicios a los niños y jóvenes vulnerables en la ciudad.

Por su parte, durante la vigencia 2022, se continuó fortaleciendo entidades que contribuyen a la reactivación económica, así las cosas, se realizaron rediseños en la Secretaría Distrital de Cultura, con la creación de Dirección de Transformaciones Culturales y la Dirección de Dirección de Redes y Acción Colectiva, para fortalecer el tema Cultural en la ciudad; y al Instituto Distrital de Turismo, que busca convertir a Bogotá en un gran destino turístico. De igual manera, se han realizado reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital en organismos y entidades distritales tales como Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría Distrital de Planeación.

A continuación se detallan las Entidades y organismos distritales que han creado empleos o suprimido, clasificados por tipología, tal y como se describe a continuación:

Tabla 2 Empleos creados y suprimidos en el Distrito - 2020-2022

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	
	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	8	Decreto 341 del 30 de Diciembre del 2020
		Empleo Permanente	Creación	7	
	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	Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 002 del 15 de enero del 2021
		Empleo Permanente	Supresión	2	
	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	
	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	Empleo Transitorio	Creación	1	Acuerdo 1 del 12 de Marzo del 2021
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 006 del 24 de Septiembre del 2021
		Empleo Temporal	Creación	53	Acuerdo 004 del 15 de Julio 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP	Empleo Transitorio	Creación	2	Acuerdo 002 del 4 de Mayo del 2021
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 003 del 4 de Mayo del 2021
					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	
		Trabajador Oficial	Creación	133	
	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	
	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAEC	Empleo Permanente	Supresión	4	Acuerdo 005 del 5 de Noviembre del 2021
		Empleo Permanente	Creación	15	
	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
	Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS	Empleo Permanente	Supresión	4	Decreto 460 del 12 de Noviembre del 2021
		Empleo Permanente	Creación	202	
	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.	Empleo Permanente	Creación	56	Acuerdo No. 06 de 2021
		Empleo Permanente	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	
	Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 06 de 2022 de 12 de Julio de 2022
	Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 03 de 2022 de 01 de Julio 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 333 de 2022 de 10 de Agosto de 2022
	Empleo Permanente	Creación	1	
Jardín Botánico de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 06 de 18 de Agosto de 2022
	Empleo Permanente	Creación	2	
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	
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 03 de 2022
	Empleo Permanente	Creación	2	
Instituto Distrital de Turismo – IDT	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 04 de 2022 de 26 de Julio de 2022
	Empleo Permanente	Creación	1	
Operadora Distrital de Transporte	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 02 de 2022 del 04/06/2022
	Empleos Privados	Creación	598	Acuerdo 03 de 2022 del 04/06/2022
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 360 de 2022 del 29 de Agosto de 2022
	Empleo Permanente	Creación	2	
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	3	Decreto 368 de 2022 de 02 de septiembre de 2022
	Empleo Permanente	Creación	3	
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano – ERU	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 43 de 2022 de 24 de agosto de 2022
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 401 de 2022 del 20 de septiembre de 2022
	Empleo Permanente	Creación	21	
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	
Secretaria Distrital de Planeación	Empleo Permanente	Supresión	11	Decreto 433 de 2022 del 04/10/2022
	Empleo Permanente	Creación	169	
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	
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	
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	
Secretaria Distrital de Integración Social	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 510 de 2022 del 10/11/2022
	Empleo Permanente	Creación	1	
Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 05 de 2022 del 29/11/2022
	Empleo Permanente	Creación	1	
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 04 de 2022
Secretaria 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	
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	
Caja de Vivienda Popular – CVP	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 03 de 2022 del 17/08/2022
TOTAL CREADOS			3.622	DETALLE TOTAL CREADOS (2191) Empleos son Permanentes (598) Empleos Privados (686) Empleos son Temporales

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

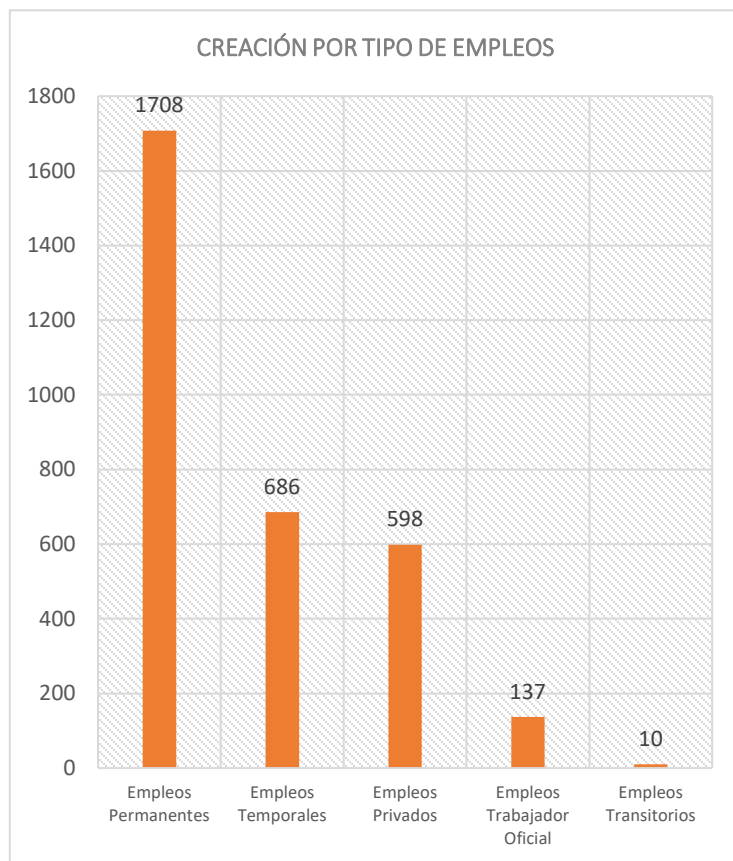


		(137) Empleos de Trabajador Oficial (10) Empleos son Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)
TOTAL SUPRIMIDOS	202	(146) Empleos Permanentes (56) Trabajadores Oficiales
CREACIÓN EFECTIVA	3.420	DETALLE CREACIÓN EFECTIVA (1989) Empleos son Permanentes (598) Empleos privados (686) Empleos son Temporales (137) Empleos de Trabajador Oficial (10) Empleos son Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)

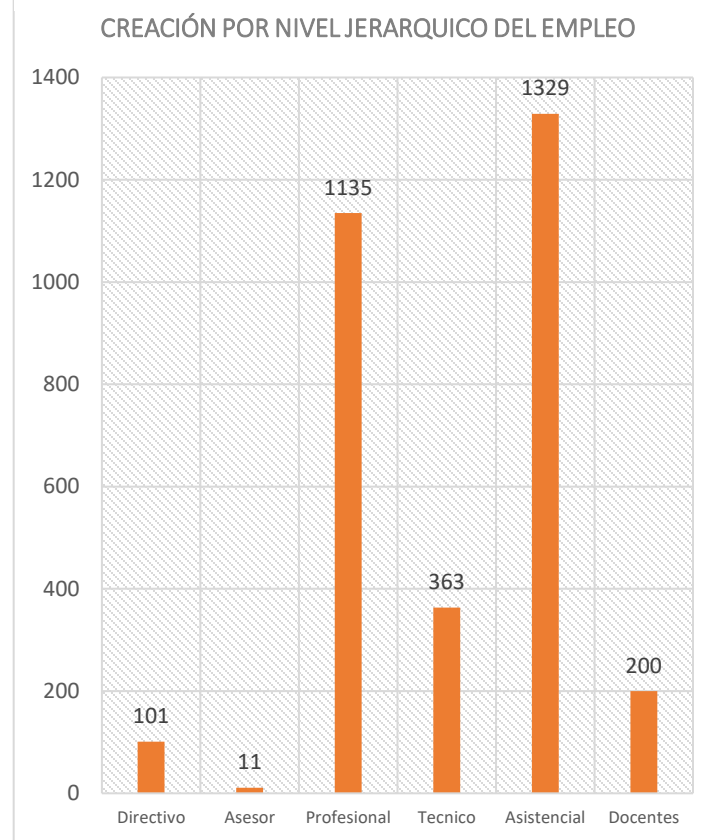
Fuente: DASCD- Fecha de corte: 31 de diciembre de 2022

A continuación se presenta la distribución de empleos creados por tipo de empleo y por nivel jerárquico:

Gráfica 1 Creación por tipo de empleos



Gráfica 2 Creación por tipo de empleos por nivel jerárquico



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

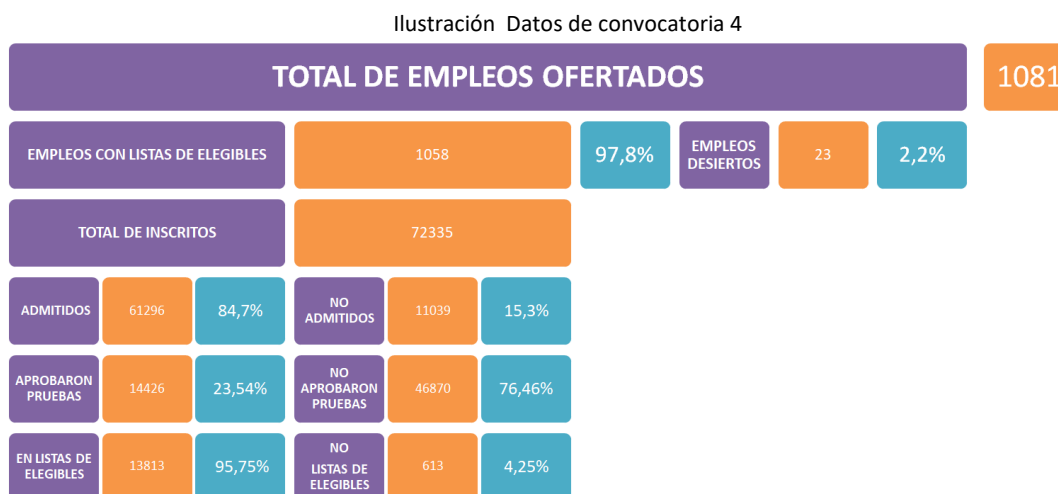


2.3 Mérito en la Administración Distrital:

La provisión de empleo público a través del mérito se refiere a la selección de candidatos basada en su capacidad, habilidades y conocimientos, sin tener en cuenta factores como las relaciones personales o algún tipo de amiguismo. Esta estrategia busca garantizar una selección objetiva, transparente y en igualdad de condiciones para los empleos de carrera, así como para los empleos de libre nombramiento y remoción, período y temporales.

Durante el año 2022, se cumplió con la provisión de los empleos que fueron ofertados dentro de la Convocatoria Distrito 4, publicados en noviembre de 2021 por la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital.

A continuación se presentan los datos relevantes de la convocatoria:



Fuente: DASCD

Asimismo, se desarrollaron pruebas para los aspirantes que fueran ocupar empleos de libre nombramiento y remoción, las cuales fueron practicadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales. De igual manera, en el marco de la presentación de este tipo de pruebas, se lograron realizar las mismas para los candidatos a ocupar

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



empleos de gerentes públicos, con lo que se culminó en la provisión definitiva de los empleos con 1400 servidores, distribuidos así:

Tabla 3 Gerentes públicos nombrados por año

Año	Servidores/as nombrados/as
2020	548
2021	411
2022	441
Total	1400

Fuente: DASCD

Por su parte, 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 ciudadanos y ciudadanas. 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, que se realizó con el propósito de proveer 47 empleos.

En cuanto al 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 en la vigencia 2021 solicitó acceso al Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos para adelantar nombramientos provisionales en 89 empleos de carrera administrativa.

Es importante mencionar que se cuenta con la Estrategia “Talento No Palanca”, mediante la cual se suscribieron más de 19 mil 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 fueron suscritos a 31 diciembre 2020, 5.009 contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021-, y con corte 30 de noviembre de 2022, se han suscrito 8.718 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión en las diferentes 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



De esta manera, el Departamento Administrativo del Servicio Civil cumple con su objetivo de democratizar el acceso al empleo público y brindar oportunidades a la ciudadanía.

2.4 Diálogo social y negociación colectiva con organizaciones sindicales.

Garantizar el diálogo social y asegurar la eficacia de los acuerdos y compromisos establecidos con las organizaciones sindicales del Distrito Capital es una prioridad fundamental de la gestión integral del talento humano, y está totalmente alineado con el plan distrital de desarrollo. De lo anterior, está busca fomentar una cultura de diálogo y negociación constante con los sindicatos, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, y de esta forma, mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión del talento humano.

El 12 de julio de 2022, la Administración de Bogotá D.C y 44 organizaciones sindicales presentaron 27 solicitudes compuestas por 1051 ítems para negociar un acuerdo colectivo laboral. El acuerdo fue firmado el 19 de septiembre, este incluye 62 puntos agrupados en temáticas como garantías sindicales, política laboral, bienestar del talento humano, económicos, seguridad y salud en el trabajo, capacitación y formación, y acuerdos generales.

El 18 de octubre de 2022, se creó un Comité de Seguimiento para verificar el cumplimiento del acuerdo y mediante el cual se realizan reuniones en cumplimiento del cronograma aprobado con las 44 organizaciones firmantes del Acuerdo Colectivo Laboral 2022. Durante estas reuniones se socializaron las diferentes actividades realizadas para cumplir con el Acuerdo Laboral 2020.

A continuación se presenta el cronograma del acuerdo colectivo laboral 2022-2023, por cada uno los temas planteados:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 4 Cronograma mesas de trabajo colectivo laboral 2022-2023

CRONOGRAMA MESAS DE TRABAJO ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022- 2023						
No.	NOMBRE	FECHA		HORA	FECHA Y HORA 2023	Subdirección responsable
		NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	VIVENDA PARA EL BIENESTAR	miércoles 23		08:30 a. m.	lunes 30 enero 8:00am	SB
2	MESA TRABAJO DECENTE	miércoles 16		08:30 a. m.	jueves 26 enero 8:00am	ST
3	MESA NIVELACIÓN SALARIAL	miércoles 09		08:30 a. m.	viernes 20 enero 8:00 am	ST
4	MESA FORMACIÓN y CAPACITACIÓN	miércoles 30		08:30 a. m.	miércoles 8 de febrero 8:00 am	SB
5	EMPLEO JOVEN		miércoles 07	08:30 a. m.	miércoles 8 de febrero 2:30 pm	ST
6	MESA EQUIDAD DE GÉNERO		miércoles 14	08:30 a. m.	Jueves 2 de febrero 8:30 am	SB

Fuente: DASCD

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

Como antecedente se encuentra la experiencia obtenida con el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”, el cual, se constituyó a través de un convenio interadministrativo suscrito con el ICETEX desde el año 2014, este fondo ha contribuido a mejorar las condiciones de bienestar de los empleados públicos que han resultado favorecidos de las diferentes convocatorias. Este fondo tiene soporte en el Acuerdo Laboral Distrital 2013 firmado entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales: CGT, CTC, CUT, así como, los Acuerdos Laborales mediante los cuales posteriormente se asignaron los recursos para el desarrollo de cada una de las convocatorias.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 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.

En 2022, se incrementó el valor de los recursos del fondo en la suma de \$1.320.000.000, con los cuales se adelantó la gestión administrativa para la 12° convocatoria de FRADEC. Se recibieron 271 postulaciones de empleados públicos, de las cuales 255 fueron evaluadas y calificadas. De estas, 61 fueron aprobadas, pero solo 37 legalizaron su crédito educativo con éxito, por un total de \$844 millones aproximadamente.

En cuanto a los 37 beneficiarios (as) que legalizaron su crédito educativo, se registra que 17 corresponden al género femenino y 20 al género masculino, 16 iniciaron sus estudios a nivel de pregrado y 20 en posgrado, 21 personas se encuentran desempeñando cargos al nivel asistencial, 2 en el nivel técnico y 14 en el nivel profesional.

Se identifica que la entidad con mayor participación y beneficiarios (as), fue la Secretaría Distrital de Salud con la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., con un total de 9 personas, en segundo lugar la Secretaría de Educación del Distrito con 6 personas seleccionadas.

El total acumulado de beneficiarios(as) del Fondo FRADEC es de 569 servidoras y servidores públicos, con corte a diciembre de 2022.

2.6 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 las y los empleados públicos de las 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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 2022, se adelantó la gestión administrativa que permitió adicionar \$880.000.000 al valor del fondo creado por el convenio suscrito con el ICETEX de cara a la cuarta convocatoria del Fondo educativo FEDHE; la fecha de apertura del proceso de inscripción se surtió del 05 de julio al 22 de julio de 2022. De acuerdo con el cronograma publicado, la etapa de Evaluación y Calificación de aspirantes inició el 25 de julio y se prolongó hasta el 5 de agosto arrojando como resultado un total de 34 hijos(as) de empleados públicos beneficiados (as), de los cuales solo 28 legalizaron sus créditos educativos.

En cuanto a los 28 beneficiarios(as), se registra que de este total 14 corresponden al género femenino y 14 al género masculino, 27 iniciaron sus estudios a nivel de pregrado y 1 en posgrado, 15 personas son hijos(as) de empleados públicos vinculados al distrito en el nivel asistencial y técnico y 13 al nivel profesional.

Finalmente, se identifica que las entidades con mayor participación y beneficiarios (as) fueron la Secretaría de Educación del Distrito con 4 hijos e hijas de empleados públicos, seguido de la Personería de Bogotá D.C., la Secretaría de Integración Social y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, con un total de 3 beneficiarios (as) cada 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 2 Pieza publicitaria de FEDH



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

2.7 Resultados del índice de desempeño institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

El DASCD ha mejorado su desempeño, alcanzando un puntaje de 94 en 2021, lo que supone un aumento de 2,8 puntos en comparación con el puntaje de 91,2 obtenido en 2020. Este logro le permitió ocupar el puesto 20 en el ranking distrital, en el que participan 52 entidades, mientras que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor se ubicó en el puesto 3 con 98,4 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, todas las cuales aumentaron en comparación con los resultados obtenidos en 2020. En particular, destacaron los aumentos en Talento Humano, Direccionamiento y Planeación, y Evaluación de Resultados.

Entre las políticas que más contribuyeron a la mejora de la calificación para 2021 se encuentran Defensa Jurídica, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Integridad, Planeación Institucional y Servicio al Ciudadano. Este resultado demuestra un fortalecimiento continuo que nos impulsa a seguir

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



identificando fortalezas y debilidades para mejorar y brindar productos y servicios de calidad a la ciudadanía y a los grupos de valor de la ciudad.

2.8 Fortalecimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)

La administración Distrital dispone actualmente del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), 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.

Así las cosas durante lo corrido de la administración distrital, se fortaleció SIDEAP con el fin de generar valor a través de los datos, consolidándose como el principal sistema a nivel distrital para la captura, registro, actualización y almacenamiento de la información del talento humano, empleo público y estructuras organizacionales de Bogotá.

El Sistema de Información del empleo y la Administración Pública - SIDEAP ha 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.

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 por lo tanto vale la pena resaltar que, a corte del 31 de diciembre de 2022, SIDEAP cuenta con veintinueve (29) funcionalidades y/o

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



módulos en operación al servicio de la ciudadanía, de las entidades y organismos distritales y al servicio del talento humano vinculado a la administración distrital, las cuales se encuentran constantemente crecimiento, mejora y mantenimiento con el fin de asegurar uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas y es la información.

Bajo estas consideraciones, en lo corrido del actual Plan Distrital de Desarrollo hemos logrado la administración, tratamiento y protección de información de más de 343 mil usuarios registrados, 296 mil hojas de vida registradas y 234 mil registros de formatos de bienes y renta asimismo se han consolidado veintinueve (29) funcionalidades y/o módulos en operación, los cuales se encuentran organizados bajo el siguiente esquema:

Subsistema	Módulo	Funcionalidad
Sub. de Recursos Humanos	1. Hoja de Vida	3.1 Situaciones Administrativas y Nuevas Situaciones Administrativas
	2. Bienes y Rentas	3.2 Registro información de ausentismo
	3. Talento Humano	3.3 Teletrabajo
	4. Contratación	3.4 Certificación Reporte TH Actualización SIDEAP
	5. Bienestar y Desarrollo	4.1 Formulario de Cargue de Contratistas que no están en SIVICOF
	6. Declaración Conflictos de Interés	5.1 Actividades Distritales
	7. Movilidad Laboral	5.2 PIC en Línea
	8. Validación Hojas de Vida	5.3 SST en Línea
	9. Selección de Talentos	
	10. Banco de Hojas de Vida TNP	
	11. Manual de Funciones	
	12. Reportes	
Sub. De Organización Institucional	13. Desarrollo Organizacional	13.1 Proyección Costos Plantas de Personal y Escalas Salariales
	14. Módulo Estructura Organizacional	
	15. Módulo Estructura Distrital	
	16. Plataforma estratégica	
Sub. de Servicio al Cliente	17. Trámites en Línea	17.1 Conceptos Técnicos en Línea
	18. Encuestas	18. Medición del Índice del Desarrollo Civil
	18 módulos	11 funcionalidades

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio del Civil

A continuación se resaltan los Módulos y/o funcionalidades más representativas:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Módulo denominado Selección de Talentos, que permite a las entidades y organismos distritales gestionar procesos de selección de personal abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica y, a la vez, a la ciudadanía, acceder de manera abierta, gratuita y en línea, a las diferentes ofertas laborales realizadas por las entidades del Distrito Capital. En las convocatorias realizadas participaron más de 18 mil ciudadanos (as).

Módulo de Conflicto de Intereses, el cual permite 1) A los servidores y colaboradores de la administración distrital realizar la declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales; 2) presentar a través del SIDEAP, los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incursos en una causal de conflicto de interés y; 3) presentar recusaciones.

El propósito con la declaración del registro de conflictos de interés, es implementar acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así las cosas se cuenta con el reporte de la declaración de conflictos de interés en SIDEAP de más de 52 mil servidoras, servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital.

Módulo de validación de hoja de vida, el cual permite a las entidades verificar en SIDEAP los soportes de formación académica y experiencia que acreditan los servidores y contratistas del Distrito, promoviendo una cultura de la transparencia y gobierno abierto, asegurando la calidad de la información y reduciendo los riesgos de vinculación sin el lleno de requisitos; hoy el distrito se han validado más de 84 mil hojas de vida de servidoras, servidores, colaboradoras y colaboradores del Distrito.

Módulo de Encuestas- Medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil, en aras de automatizar y hacer más eficiente la recopilación y análisis de la información de la gestión del servicio civil, se desarrolló el módulo de encuestas que facilita la parametrización de las preguntas y asegura la captura de datos, así las cosas en la vigencia 2022, se recopiló información de más de 700 servidoras y 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Módulo de Talento Humano, Este módulo está desarrollado para todas las dependencias y áreas encargadas del proceso de gestión del talento humano en cada de las entidades y organismos distritales, este módulo permite registrar y actualizar las novedades su planta de personal como lo son vinculaciones, desvinculaciones, situaciones administrativas, encargos, comisiones. Adicionalmente permite el registro de información de trabajadores oficiales y de las unidades de apoyo normativo UAN.

Horarios Escalonados: Esta funcionalidad permite consignar a las entidades y organismos distritales, la información referente a los horarios escalonados autorizados para sus servidoras y servidores públicos en cumplimiento del Decreto Distrital 592 del 2022, lo cual representa un beneficio respecto a la calidad de vida de los servidores del Distrito, fomenta los espacios para compartir tiempo con su familia y a la movilidad general de la ciudad.

Además, es importante destacar la interoperabilidad lograda gracias a los Servicios Web, fortaleciendo así las alianzas interinstitucionales con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría Jurídica, la Secretaría de Integración Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

SIDEAP - Legal Bog: Se realizó un acuerdo de entendimiento con la Secretaría 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 han sido presentad as a esta secretaría. Actualmente se han compartido más de 9 mil hojas de vida con los respectivos soportes entre estas dos plataformas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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 que se encuentran registrados en SIDEAP a este módulo de SAP.

SIDEAP - SIGEP: En esta última interoperabilidad con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se ha avanzado en la instalación y configuración de la plataforma X-ROAD, se instalaron y configuraron los ambientes de pruebas y preproducción. También se avanzó en los dos primeros niveles de certificación para el intercambio de información. Se avanzó en los servicios de autenticación, consulta de hoja de vida y modificación de hoja de vida de los funcionarios y contratistas del distrito.

El DASCD busca alcanzar una madurez institucionalizada mediante el uso de la plataforma X-ROAD para el intercambio de información y documentar adecuadamente los esfuerzos de interoperabilidad para garantizar el acceso a la información en línea de manera oportuna y estandarizada.

Por último y con el fin de aumentar la apropiación de SIDEAP, se implementó la estrategia "Jueves de SIDEAP" a través del canal de YouTube, generando un espacio de diálogo social, rendición de cuentas y transferencia de conocimiento, fomentando la participación de ciudadanos, entidades y partes interesadas y brindándoles información clara y sencilla para un uso adecuado de SIDEAP. La estrategia "Jueves de SIDEAP" tuvo más de 22 mil reproducciones y conectó en vivo a más de 150 personas.

2.9 Sistema de analítica de datos del talento humano:

Si bien, el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano se alimenta de SIDEAP, vale la pena resaltar que fue diseñado para brindar a los ciudadanos y demás grupos de interés una herramienta para acceder y conocer de manera organizada y en tiempo real las principales variables del talento humano de Bogotá. Este sistema fortalece el proceso de rendición de cuentas, impulsa la participación ciudadana y mejora la toma de decisiones en la administración 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Con corte a 31 de diciembre de 2022, el Talento Humano en Bogotá está compuesto por 106.520 colaboradoras y colaboradores, de los cuales 60.373 son servidoras y servidores públicos (57%) y 46.147 son contratistas vinculados a diferentes entidades y organismos distritales (43%).

A continuación, se detalla el número de colaboradores y colaboradoras 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 5 Composición por tipo de empleo - Corte 31 de diciembre de 2022

Tipo de Empleo	N° de Colaboradores	% de participación
Docentes	34.946	32,81%
Empleo Permanente	20.067	18,84%
Empleo Temporal	587	0,55%
Trabajadores Oficiales	4.252	3,99%
Unidades de Apoyo	521	0,49%
Contratistas	46.147	43,32%
Total general	106.520	100%

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

Corte: Corte 31 de diciembre de 2022

El Talento Humano en Bogotá, se encuentra conformado por 60.373 servidoras y servidores públicos de los cuales 37.252, correspondiente al 61,70% son mujeres y 23.052 hombres correspondientes al 38,18%. A continuación, se detalla la información:

Tabla 6 Composición del talento humano Distrital por sexo

Nivel Jerárquico	Empleados	Participación
Mujer	37.252	61,70%
Hombre	23.052	38,18%
Sin actualizar	55	0,09%
Intersexual	14	0,02%
Total general	60.373	100,00%

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

En relación con la Caracterización poblacional del Talento Humano en Bogotá encontramos que de la fuerza laboral vinculada a la administración distrital el 61.14% se encuentra entre el grupo etario de 29 a 50 años, el 20.72% entre en el grupo etario entre 51 y 60 años, el 9.94% entre en el grupo etario entre 18 y 28 años. A continuación, se detalla la 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.

Grupo Etario	N° Servidores Públicos	% Participación Servidores	N° Contratistas	% Participación Contratistas	Total Colaboradores	% Distribución
a. Entre 18 y 28 años.	1.511	2,50%	9.074	19,66%	10.585	9,94%
b. Entre 29 y 50 años.	34.118	56,51%	31.009	67,20%	65.127	61,14%
c. Entre 51 y 60 años.	17.371	28,77%	4.704	10,19%	22.075	20,72%
d. Entre 61 y 72 años.	7.238	11,99%	1.173	2,54%	8.411	7,90%
e. Mayores 72 años.	14	0,02%	53	0,11%	67	0,06%
f. No actualizado	121	0,20%	134	0,29%	255	0,24%
Total	60.373	100%	46.147	100%	106.520	100%

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

Corte: Corte 31 de diciembre de 2022

Adicionalmente el Sistema de Análítica de Datos del Talento Humano Distrital cuenta con los siguientes set de datos:

- 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 empleo 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 control de talento no palanca: En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Tablero de control 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 y reportes consolidados del talento humano en archivos descargables.
- Tablero de control del 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.

2.10 Horarios escalonados:

El plan de desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social ambiental para la Bogotá del siglo XXI" tiene como objetivo mejorar la gestión pública, y se enfoca en ello a través de la meta trazadora de "Implementar horarios escalonados en entidades distritales que permitan mejorar la movilidad y ampliar horarios de atención". Esto significa que se busca adaptar los horarios de atención a las necesidades de la ciudadanía, disminuir congestión en la movilidad y brindar la posibilidad de realizar trámites presenciales en horas menos concurridas.

En ese sentido, el DASCD y la Secretaría General lideraron el proceso para la firma para el decreto Distrital 592 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".

El decreto busca garantizar la atención continua y eficiente de los servicios y funciones públicas. Se establecen criterios para la implementación de los horarios escalonados: iniciando la jornada entre las 6 a.m. y 9:30 a.m., acorde a los diferentes horarios por día de la semana que no afecten el servicio, cumplimiento de horas diarias laboradas, consideración del derecho a una hora diaria de almuerzo.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 año 2023 se promoverá la medida a través de diferentes medios visuales y se brindará acompañamiento a los líderes de talento humano de las entidades. Además, se creó un módulo en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) para almacenar y brindar información sobre los horarios escalonados. El Departamento Administrativo del Servicio Civil será la entidad responsable de monitorear la implementación y apropiación de la medida.

2.11 El DASCD ganadora del premio Distrital de la Gestión 2022

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizó la entrega de resultados del Índice de Gestión Pública Distrital del 2021, esta, se realizó por medio de una ceremonia que tuvo como protagonistas a las diferentes entidades y organismos que componen el equipo general de trabajo del Distrito.

La premiación se realizó contando con la presencia de servidores, servidoras y colaboradores que componen el talento humano de Bogotá, siendo esta, no solo un referente de quienes fueron reconocidos, sino, una oportunidad para que la ciudadanía conozca a quienes están detrás de la fuerza que consolida la administración distrital.

La premiación se realiza a través de resultados evaluados, analizados y ponderados, por un exigente proceso de evaluación adoptado desde la referencia de entes internacionales como la OCDE, los resultados ponderados desde la óptica de los diferentes componentes variables, arrojaron que 39 entidades se posicionaron en un nivel de resultados superior (alto), al obtener más de 90 puntos. Es destacable que 16 entidades obtuvieron más de 99 puntos como es el caso del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, fue premiado, gracias al compromiso de todos los servidores, servidoras y colaboradores que se esfuerzan todos los días con

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 cumplimiento de las metas y compromisos del Plan de Desarrollo, lograron demostrar que el sector público, trabaja para la ciudadanía.

Conoce las declaraciones de la Directora del DASCD, Nidia Rocío Vargas tras recibir el premio Distrital a la Gestión en la categoría Gestión de Resultados:

<https://www.youtube.com/watch?v=R4aWmr67K7I>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 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.

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Para cumplir este propósito, según lo señalado en el referido documento CONPES, es necesario: (i) consolidar los procesos de reclutamiento meritocrático y selección objetiva de personal, (ii) promover la gestión del talento humano con enfoque diferencial y poblacional, (iii) impulsar procesos de modernización institucional de largo plazo, (iv) adoptar estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida laboral dirigidos a armonizar la vida personal y familiar, (v) fortalecer los procesos de formación transversal, en derechos humanos y en competencias del servicio para la atención de la ciudadanía con enfoque diferencial, (vi) apostar por la gestión de competencias digitales y ambientales en la fuerza laboral distrital (vii) promover la innovación pública y la gestión del conocimiento en las organizaciones distritales, (viii) avanzar en prácticas de medición del desempeño laboral asociados a criterios de productividad, (ix) consolidar el sistema de información y la gestión de indicadores claves sobre el talento humano distrital para su publicación permanente y control social y, (x) el impulso de una agenda normativa ante las autoridades competentes (nacionales o distritales) mediante la estructuración técnico jurídica de propuestas regulatorias que permitan hacer frente a las principales inflexibilidades sobre la gestión del talento humano en Bogotá.



Bajo estos postulados, la implementación de la Política Pública arrancó a finales de 2019 y en la vigencia 2021, los 39 productos de la política pública estuvieron activos, de los cuales, el DASCD como entidad líder de la Política, tuvo a cargo 27 de éstos, y 12 productos bajo la responsabilidad de: la Veeduría Distrital (4),

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 Secretaría Distrital de Planeación (1), la Secretaría General (5), la Secretaría de Ambiente (1) y la Secretaría Distrital de Salud (1).

Dos productos finalizaron en 2021: Directrices para la incorporación de compromisos anticorrupción en contratos de servicios, a cargo de la Veeduría Distrital y la Estrategia de negociación y concertación sindical en el Distrito Capital, a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Además, la Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales finalizó en 2022. Bajo la meta sectorial 520, se presenta el avance de los productos al 31 de diciembre de 2022, agrupados por objetivos.

3.1 Productos del Objetivo No 1: Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales.

3.2.3.1 Programa de Reclutamiento de Talentos

Tabla 8 Avance programa de reclutamiento de talentos

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos desarrollados por entidades y organismos distritales	2156	3736

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

Este programa 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que refleja el avance de los años, 2020, 2021 y 2022. Para el año 2020: 548 empleos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos, para el año 2021: y para el 2022: 2.408. Es decir que el acumulado de este indicador corresponde a 3736 empleos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos.

Durante el año 2022, se han posesionado por procesos de selección objetiva y meritocrática: 2.408 personas, de la siguiente manera:

1. Concurso de méritos: durante el año 2022 se registra que han tomado posesión en periodo de prueba 1772 personas vinculadas como resultado de la convocatoria distrito 4.
2. Provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción: 441 personas posesionadas en empleos del nivel directivo y asesor seleccionadas a través de pruebas de SEVCOM.
3. Selección de Talentos: durante la vigencia el DASCD realizó el proceso de selección de 47 personas que se posesionaron como jefe de control interno en las diferentes entidades distritales.
4. Se realizaron 148 nombramientos en provisionalidad por parte de la SED a través de la base de hojas de vida del programa reclutamiento de talentos.

De acuerdo con lo anterior el avance acumulado de este producto es de 3736 empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos, lo que indica un 173% de avance en la ejecución del producto.

Este programa se encuentra programado hasta el 2030, donde se pretende haber provisto a través de procesos selección abiertos y meritocráticos 7580 empleos en las entidades y organismos distritales. El propósito es que las entidades y organismos apropien la herramienta

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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.

3.2.3.2 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.

Tabla 9 Avance producto 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 2022	Ejecución 2022
Número de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión seleccionados a través del Banco de Proveedores del Distrito Capital	15.400	19.906

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que refleja el avance de los años 2020, 2021 y 2022. Así las cosas se han suscrito los siguientes 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: 6.179 Contratos suscritos a 31 diciembre 2020; 5.009 contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021 y en lo corrido de la vigencia 2022, con fecha de corte 19 de diciembre de 2022 se han 8.718.

Lo anterior indica que en la vigencia de la implementación de la estrategia se han suscrito 19.906 contratos bajo esta modalidad, lo que refleja una ejecución del 129% respecto de la meta programada para el 2022.

Respecto de las 8.718 personas contratadas en la vigencia del 2022, se encuentra la siguiente caracterización:

Tabla 10 Caracterización de contratistas de Talento No Palanca - Corte: 30 de noviembre 2022

Mujeres	62.7%
Hombres	37.2%
Algún Tipo Discapacidad	0,67%
Víctima de conflicto armado	2.64%
Pertenencia a un Grupo Étnico	2,6%
Jóvenes entre los 18 y 28 años	22.8%
Fuente Sideap: Corte a 30 de noviembre y consulta 19 de diciembre 2022	

Este producto tiene programada su vigencia hasta el 2030, momento para el cual se espera que se hayan contratado mediante la plataforma TNP 34.000 personas. Con la puesta en marcha de este producto se espera que las entidades y organismos Distritales en el momento de requerir contratar una persona por contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, tengan como una opción realizar la búsqueda del 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.

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

3.2.3.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.

Tabla 11 Avance producto Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de personas participantes en la estrategia de control social y rendición de cuentas del talento humano	50	177

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022, que es de **177 personas** participantes de la estrategia.

En el año 2022, la Entidad capacitó a este número de personas pertenecientes a las diferentes Entidades del Distrito. Entre otras actividades la Veeduría Distrital acompañó los 22 espacios de diálogo ciudadano sobre talento humano que adelantaron las entidades distritales, donde se aplicó un formato de observación con el fin de evaluar su aplicación. Destacaron 5 entidades que lograron sobresalir por su buen desempeño en la gestión interna y organización del espacio del diálogo sobre el talento humano, además del cumplimiento de cada uno de los lineamientos brindados por la Veeduría Distrital. Estas entidades son: IDPAC, IDRD, IDU, IDIPRON e IPES.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Finalmente, se realizó seguimiento para que las Entidades y organismos Distritales promocionen comportamientos éticos y de valores en los servidores públicos a partir de los lineamientos impartidos, a través de un formulario enviado a las entidades donde a partir de 13 preguntas.

Se indagó frente al cumplimiento de la Directiva 001 de 2021 “Lineamientos para la consolidación de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en el sector público de Bogotá” y la Circular Externa del DASCD No 002 de 2022 “Lineamientos para la integración del plan de gestión estratégica del talento humano”, 17 entidades distritales diligenciaron este instrumento.

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
3. Socializar en diferentes espacios sobre las convocatorias de empleo público distrital realizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Promocionar comportamientos éticos y de valores en los servidores públicos en los planes de bienestar. Y
5. Formar a los colaboradores del distrito en el Curso de Control Social al Empleo Público y estará disponible en Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO.

3.2.3.4 Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.

Tabla 12 Avance producto Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Número de colaboradores/as reconocidos como por sus aportes al desarrollo de la gestión pública del Distrito	100	100
--	-----	-----

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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, entre otras.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es de 100 personas reconocidas, cumpliendo la meta propuesta de la vigencia.

Estas personas fueron galardonadas en la VII Gala de Reconocimiento a servidoras, servidores del Distrito, denominada "Talento al servicio de la Bogotá que estamos construyendo", llevada a cabo el 29 de septiembre de 2022. El reconocimiento entregado incluye siete categorías como son, Evaluación del Desempeño Laboral - EDL -, Innovación Pública, Equidad de Género, Competencias Digitales, Competencias ambientales, Competencias ambientales, Participación ciudadana y/o control social, y Cultura ciudadana para el cuidado ambiental. Las categorías de Innovación Pública, se premiaron en dos modalidades (individual y equipos), así como participación ciudadana en las modalidades de equipos de colaboradores de la misma entidad y equipos de colaboradores de entidades diferentes.

También es importante mencionar en este programa de reconocimiento, el proceso de conmemoración del día de las conductoras y conductores del Distrito, a través de la entrega de un incentivo con el objetivo de reconocer su labor y brindar espacios para compartir en familia. En total, durante 2022 se entregaron

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1700 pasadías para servidores y servidoras en cargos asistenciales (Conductor(a)) para hacer efectivos incluyendo a su grupo familiar.

El producto finaliza en la vigencia del 2030, con el reconocimiento de al menos a 1480 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.

3.2.3.5 Sistema de seguimiento al Programa de conflictos de interés, implementado.

Tabla 13 Avance producto Sistema de seguimiento al Programa de conflictos de interés, implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	202
Porcentaje de implementación del Sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés	80%	80%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2022. En el 2020, el producto había avanzado el 20% correspondiente a la fase de: “estandarización del procedimiento para el reporte de conflictos de interés”, en el 2021 cierra con el 60% que indica adelantos en la fase de “sensibilización en la declaración” y en el 2022 se completa el 80% del producto

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



correspondiente a la fase de “sistematización” disponiéndose la producción completa de la declaración de conflictos de interés por parte de servidores y colaboradores del distrito en la plataforma SIDEAP.

En el año 2022 se realizó un informe de los conflictos de intereses reportados a 31 de julio del 2022 teniendo en cuenta que esta fecha corresponde al corte que los servidores y colaboradores debieron realizar la actualización de la declaración de conflictos de interés. En lo corrido del 2022, se capacitó a colaboradores del Distrito en el diligenciamiento del módulo. Se destacan las actividades de: i) elaboración de un informe general de análisis de las declaraciones realizadas en todo el Distrito, y ii) 4 jornadas de capacitación durante 2022 a colaboradores del Distrito.

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.

3.2.3.6 Fortalecimiento de las oficinas de talento humano en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 14 Avance producto 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 2022	Ejecución 2022
Número de Oficinas de Talento Humano acompañadas en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción	10	10

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

La estrategia se encuentra liderada por la Veeduría Distrital y tiene como finalidad realizar acompañamientos 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.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es 10 Oficinas de Talento Humano, acompañadas por la Veeduría Distrital.

Durante 2022 se realizó el fortalecimiento a las oficinas de talento humano en integridad y prevención de la corrupción mediante la estrategia de fomento al control social con este énfasis.

En el 2022 la prioridad se realizó en las entidades del Distrito adscritas (exceptuando Subredes), y la estrategia contó con 3 módulos: - Introducción, que constó de 5 sesiones; - Reto, donde debían desarrollar un diálogo ciudadano entre el 21 de junio y 14 de octubre; - Evaluación, cuyos instrumentos fueron desarrollados por la Veeduría y fue diligenciado por asistentes al módulo del Diálogo Ciudadano.

En total participaron 20 entidades, cumpliendo con al menos uno de los módulos, 10 de ellas recibieron los 3 puntos por haber cumplido con los siguientes criterios: 1. Realizaron el reto del diálogo ciudadano en los tiempos establecidos en 2022; y 2. Si tuvieron participación de las áreas encargadas de la gestión del talento humano en las sesiones de trabajo de orientaciones al desarrollo del reto "diálogo ciudadano" con

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

enfoque de transparencia e integridad y Medidas anticorrupción y Talento Humano, o que hayan incluido contenidos de integridad en su diálogo.

Las 10 entidades que cumplieron los criterios enunciados son:

Tabla 15 Entidades que cumplieron con las actividades de talento humano

1	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD
2	Fundación Gilberto Alzate Avendaño FUGA
3	Instituto Distrital de Turismo IDT
4	Instituto de Desarrollo Urbano IDU
5	Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones FONCEP
6	UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
7	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
8	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON
9	UAE de Servicios Públicos UAESP
10	Caja de Vivienda Popular CVP

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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”.

3.2.3.7 Directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 16 Avance del product 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

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2021

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”, y constituye una Guía que busca servir 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.

El documento se encuentra publicado en la página de la Veeduría Distrital: <https://www.veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones2021/DIRECTRICES%20A%20LAS%20ENTIDADES%20PUBLICAS%20DISTRITALES%20SOBRE%20LA%20INCORPORACION%20DE%20COMPROMISOS%20ANTICORRUPCION%20PARA%20LOS%20CONTRATOS%20DE%20PRESTACION%20DE%20SERVICIOS...pdf>

3.2.3.8 Red Distrital de Innovadores Públicos.

Tabla 17 Avance producto Red Distrital de Innovadores Públicos

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Número de colaboradores vinculados a las entidades distritales, que participan de la Red Distrital de Innovadores Públicos.	250	289
---	-----	-----

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

Este producto lo lidera la Veeduría Distrital y 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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es de 289 colaboradores vinculados a las entidades distritales, que participan de la Red Distrital de Innovadores Públicos.

Para el logro de esta meta se realizaron cuatro actividades de formación, con el objetivo de promover soluciones efectivas que permitan resolver los problemas que aquejan al sector público distrital y favorecer el bienestar de los ciudadanos a través de los talleres de formación en Innovación Pública de la Veeduría Distrital a partir de su metodología ImPosible. Al final de la formación se logra que la percepción de dificultad que tenían los colaboradores distritales alrededor de la innovación pública cambió y se les facilitó realizar el proceso de ideación propuesto.

El programa de formación cubrió un total de 289 servidores y colaboradores cumpliendo con el 116% de la meta propuesta, de los cuales 93 fueron hombres y 196 mujeres.

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 en virtud que la etapa de agenda pública de la presente política se encontró que la innovación pública constituye un elemento necesario para promover

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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.

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.

3.2.3.9 Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.

Tabla 18 Avance product Programa de Formación en Innovación Pública Distrital

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	500	500

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es de 500 colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital, cumpliéndose el 100% de la meta propuesta.

Durante el 2022, se ofertaron los siguientes cursos a través del Aula del Saber 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: 3 68 00 38
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.- ¿Cómo pasar de un deseo a un Proyecto?
- 2.- ¿Cómo ser más creativos?;
- 3.- ¿Crear o construir sobre lo construido?;
- 4.- Cacería de Oportunidades
- 5.- Innovar
- 6.- Cómo Transformar un Grupo de Innovación en un Equipo de Innovadores;
- 7.- Conceptos de Innovación Pública;
- 8.- Diplomado en Innovación Pública (Versión 1 y 2) ;
- 9.- Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público;
- 10.- Gestión del Conocimiento para Innovar;
- 11.- Innovación en Tiempos de Covid: Experiencias Globales ;
- 12.- Prototipar y no morir en el intento (junio);
- 13.- Retos de Innovación

Además, un diplomado denominado: Tendencias de Innovación, un súper mercado de ideas para innovar. 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.

3.2.3.10 Inventario Bogotá.

Tabla 19 Avance producto Inventario Bogotá.

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Porcentaje de avance en la consolidación de Inventario Bogotá en desarrollo de la organización y centralización de la información proveniente de los Observatorios Distritales.	30%	30%
---	-----	-----

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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>.

De lo anterior, 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: planificación, definición de servicios, rediseño de la página web, y mantenimiento de la página.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance de la presente vigencia incluye las vigencias anteriores así: La fase correspondiente a la planificación se surtió en el 2020 y corresponde al 10% de la totalidad del producto, para el 2021 se cumple con el 20% que incluye la fase de definición de servicio y para el 2022 se cierra la fase de rediseño de la página web y el poblamiento de la base de datos correspondiente al 30%, que incluye el reporte de 820 estudios en la plataforma superando la meta física de estudios producidos por todas las entidades Distritales que contribuyen con el poblamiento de la base

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



de datos, lo que refleja compromiso de los delegados de los 15 sectores de la Administración Distrital, en esta causa.

De igual manera durante el 2022 se trabajó en la expedición de la Circular Conjunta 007 de 2022 (Secretaría General y Secretaría de Planeación), la cual Modifica la Circular N 008 de 2021 por la cual se emitieron lineamientos del funcionamiento y coordinación del portal Inventario Bogotá. Se superó una coyuntura en esta vigencia respecto de un ciberataque al portal web y se trabajó en el rediseño de la página, la cual recibió aprobación de la oficina de prensa de la Alcaldía Mayor y se encuentra en proceso de ser incorporada al portal de la Secretaría Distrital de planeación.

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.

3.2.3.11 Programa de Formación en Competencias Digitales.

Tabla 20 Avance producto Programa de Formación en Competencias Digitales.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de colaboradores/as vinculados al Programa de Formación en Competencias Digitales	300	300

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Este programa 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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es de **300 colaboradores** vinculados a las entidades distritales, que participan del programa de Formación en Competencias Digitales.

Los cursos ofertados que hacen parte de este programa. Estos son:

- 1.- Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos.
- 2.- Agility - Metodologías Ágiles.
- 3.- Design Thinking - Pensamiento de Diseño.
- 4.- Macros en Excel.
- 5.- Fundamentos de Big Data
- 6.- Gestión de Proyectos TIC
- 7.- Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos

Adicionalmente se realizó el proceso de diseño y consolidación de la oferta de capacitación que hace parte del programa y apertura de los cursos denominados Alfabetización de datos, metodologías ágiles y diseño de pensamiento, SQL, Big Data, gestión de proyectos TIC y programación básica Python.

Este producto espera contar al final de la ejecución de la Política en el año 2030, con 4400 personas que hayan hecho parte de algunos 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 de innovación y gestión del conocimiento generado en entidades Distritales, que a su vez llevan al desarrollo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



de herramientas y procesos de transparencia en la gestión pública y un relacionamiento asertivo con la ciudadanía.

3.2.3.12 Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado.

Tabla 21 Avance producto Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Porcentaje de avance en la implementación del programa de gestión del conocimiento y la innovación	40%	40%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 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 indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 corresponde a un acumulado de lo reportado en el 2021 que corresponde a avances en las fases de elaboración metodológica y estudio técnico y del 2022, respecto de avances en la implementación en el Distrito de equipos de gestión de la información y del conocimiento al interior de las entidades distritales, lo que corresponde a un 40% de avance en la implementación del programa de gestión del conocimiento y la innovación. En el 2022, se recapitulan 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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.
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 la próxima vigencia, cuyo alcance del 100% significará que se cuenta con una 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.

De lo anterior, 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



adquiridos, evitando reprocesos, optimizando recursos y capitalizando los valores intangibles de las organizaciones.

3.2.3.13 Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.

Tabla 22 Avance producto Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
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

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es de **5 soluciones innovadoras**.

Las actividades necesarias para la consolidación de las soluciones fueron: 1.- Recolección de prototipos resultado de la oferta de formación y capacitación del DASCD; 2.- Estandarización de los prototipos para su publicación en PAO; 3.- Solicitar experiencias e iniciativas de buenas prácticas desarrolladas; en las entidades del Distrito; 4.- Publicación de las iniciativas en el Banco de Buenas Prácticas; 5.- Difusión de los prototipos publicados en PAO.

Las 5 soluciones innovadoras corresponden a los prototipos premiados en la VII Gala de Reconocimiento.

Así:

- 1.- Regis Landis - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- 2.- Proactivos - Subred Integrada de Servicios de Salud Norte.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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.- ISAAC - Alcaldía Local de San Cristóbal.

4.- Atención de pacientes con SARS - COV2, enfocado en evitar o disminuir el riesgo de transmisibilidad - Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. Enlace de consulta: <https://banco.moodle.serviciocivil.gov.co/storage/documentos/3a00db71e28fc9f6d184725700ff779df581117f.docx>

5.- Estrategia de trabajo inteligente - Secretaría Distrital de Gobierno. Enlace de consulta: <https://banco.moodle.serviciocivil.gov.co/storage/documentos/1ae26ba5abb3b6cdd7e4c5c1ffd06c7109fadf9e>

El producto se programa hasta el 2030, momento para el cual se espera contar con al menos 85 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. 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.

3.2 Productos del Objetivo No 2: Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales

3.2.3.14 Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital implementado.

Tabla 23 Avance producto Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Porcentaje de avance en la implementación del programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital	10%	10%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es del 10% de avance en la implementación del programa. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con un 10% de avance lo que significó adelantos en la caracterización de la estandarización de los procesos de: Gestión Tic, Gestión del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Evaluación independiente, y relacionamiento con el ciudadano. Estas caracterizaciones implican que se deben tener unos estándares mínimos respecto a la redacción, articulación e identificación de actividades claves y entradas y salidas de los procesos.

En el 2022, el porcentaje del 10%, implica avances en la caracterización, normograma, indicadores y riesgos de los procesos de: Contratación, Gestión Ambiental, Gestión de comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión Administrativa. Se recibieron las observaciones a la documentación del proceso "Gestión estratégica del talento humano", se concertó con la Secretaría Distrital de Ambiente la caracterización del proceso "Gestión Ambiental", y se procedió a la diagramación definitiva del proceso "Gestión Jurídica", la cual se encuentra en revisión.

El producto planea su culminación en el 2028, año para el cual se espera contar con un Manual de 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



mejorar la prestación de servicios, reducir duplicidades, mejorar la relación costo beneficio y lograr mayores niveles de productividad en la gestión pública distrital.

3.2.3.15 Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.

Tabla 24 Avance Producto Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Porcentaje de Implementación del Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.	60%	60%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el avance reportado refleja el acumulado de vigencias anteriores llegando en el 2022 a un 60% **de la implementación del programa para la definición de Estructuras Organizacionales y Plantas de Personal**. Dicho porcentaje está representado en un documento de estandarización de dependencias con el fin de unificar funciones de las dependencias que tienen a cargo procesos transversales con el fin de tener uno de los insumos para esta labor y el desarrollo en el SIDEAP el módulo de plataforma estratégica para que las entidades pudieran cargar sus procesos y procedimientos y de esta manera lograr que cada contratista y servidor realice la asociación al proceso al que pertenece. Como actividades estratégicas realizadas en el 2021.

Respecto del 2022 se realizó en la: *Fase I. Realización de Estudios Técnicos y Consolidación de Información*, el proyecto de actualización de la Guía para los rediseños de las entidades con sus anexos; de igual manera 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 y respecto de la *Fase II. Conceptos de Viabilidad Técnica y Presupuestal*, se realizó la actualización de la matriz de los organismos y entidades distritales que han manifestado interés en realizar rediseños organizacionales durante la presente vigencia; se brindó asesoría a cincuenta y seis (56) 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. Adicionalmente en el 2022 se emitieron ciento treinta (130) conceptos de viabilidad técnica para la modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias laborales e incremento salarial, emitido a las diferentes entidades y organismos del distrito, de acuerdo con la relación que se evidencia en el producto reportado en el PAI.

Durante la vigencia 2022 cincuenta y tres (53) entidades y organismos distritales han remitido los actos administrativos respecto de los cuales se expidió el concepto de viabilidad técnica por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de acuerdo con la relación que se evidencia en el producto reportado en el PAI.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



De acuerdo a los conceptos técnicos emitidos fueron formalizados por actos administrativos, de los cuales se crearon 3420 empleos en las diferentes entidades y organismos del distrito.

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.

3.2.3.16 Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital.

Tabla 25 Avance producto Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Porcentaje de avance en el diseño del Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio	75%	75%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 a la fecha no se ha tenido compilada, en ese nivel en los sistemas de información del talento humano distrital. La información permitirá 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se ha avanzado en el 75 % del diseño del Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio.

Este porcentaje de avance se discrimina de la siguiente manera: 65% Acumulado en las vigencias 2020 y 2021 que corresponde a las Fases 1 y 2 del producto referido al diseño conceptual y metodológico y su concreción. En el 2022 se culmina la Fase No 3 referente a la culminación de las funcionalidades necesarias en SIDEAP y que completa el 75% del avance del producto. Al respecto se realizaron las siguientes actividades:

- i) Elaboración de ocho mesas de trabajo en el 2022 con la Secretaría Distrital de Gobierno (Dirección de Gestión Local), esta actividad ha sido indispensable en atención a que esta entidad es corresponsable del producto de la política pública y por su misionalidad es la llamada a dimensionar las complejidades de la gestión pública a nivel territorial y las particularidades que estas presentan en el distrito.
- ii) Avances en la visualización del tablero de forma preliminar en el siguiente link:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiOWJINDliYWItMzgwZi00YWVjLTgxMDctOWRkZWVIMTk3MDFkIiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSectioncf57384dae5b67caf264>.

Esta visualización cuenta con las siguientes visualizaciones: 1. Hoja de estructura distrital; 2. Hoja de territorialización de entidades por servicios. En esta hoja se muestra la información de las sedes por entidad y localidad y debidamente georreferenciadas.; 3. Colaboradores por localidad de trabajo; 4. Caracterización de colaboradores por localidad de trabajo y género; 5. Caracterización de colaboradores por localidad de trabajo y enfoques diferenciales (discapacidad, víctimas, grupo etario, pertenencia étnica); 6. Caracterización de colaboradores por localidad de trabajo y características socioeconómicas.

- iii) Consolidación de una base de datos de los servicios prestados por 43 entidades distritales, la cual fue proporcionada por las mismas entidades (para los casos de la Secretaría de Integración social 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.

Secretaría de Educación) e información suministrada por la Unidad Administrativa de Catastro Distrital a través de la estrategia de Mapas Bogotá.

iv) Elaboración de avances en las funcionalidades y/o módulos de: estructura distrital; contratistas; enfoque poblacional; manual de funcionales, los cuales sirven para recoger la información que soporta técnicamente el Tablero de Control Territorial.

Se espera que el producto se encuentre terminado al 100% en la vigencia del 2024, momento para el cual deberá contar con las funcionalidades y módulos terminados en el SIDEAP necesarios para soportar la información que visualizará el tablero.

De igual manera se contará con el tablero de control publicado y de consulta abierta en la página web del DASCD en el marco del sistema de analítica de datos actual. Es importante mencionar que el desarrollo del producto incluye la respectiva difusión, gracias a un trabajo articulado con la Secretaría Distrital de Gobierno (Dirección de Gestión Local), que permitirá multiplicar esta herramienta con diferentes usuarios y con las Alcaldías Locales para fortalecer sus instrumentos de gestión.

3.2.3.17 Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital

Tabla 26 Avance producto Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital	40%	40%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



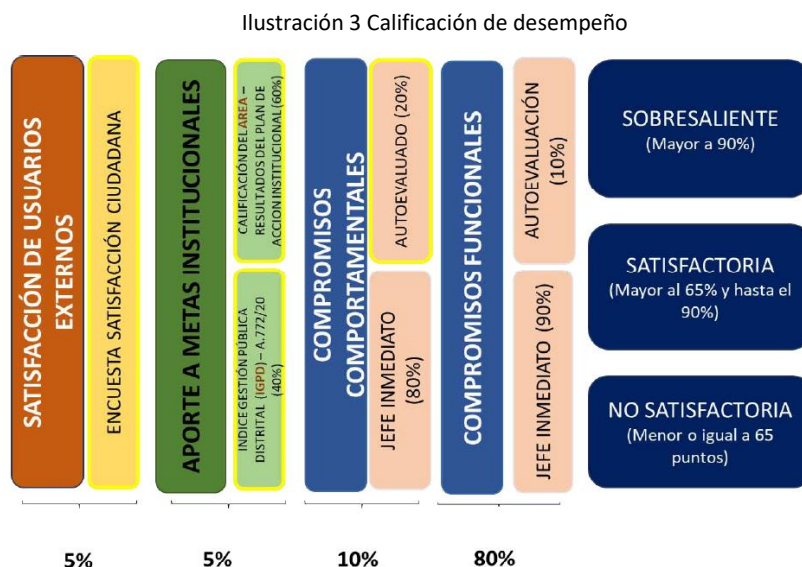
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del periodo 2022 que para este caso es de 40%. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la ejecución del 10% de la implementación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital, mediante, 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 y la elaboración de un Pre - diseño del documento técnico de soporte sobre gestión del rendimiento y la productividad distrital con su correspondiente un análisis jurídico y técnico de viabilidad del sistema de medición aprobado.

Las actividades realizadas en la vigencia del 2022 corresponden a la segunda fase del producto correspondiente al diseño del sistema lo que ha implicado, entre otras acciones:

Elaboración del documento de propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL. Se propone una EDL basada en cuatro (4) componentes, con una escala de calificación de desempeño (No satisfactoria, Satisfactoria y Sobresaliente) como se relaciona 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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: Documento - Propuesta de un sistema propio (EDL) para el (DASCD)

El mencionado documento fue enviado a la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital – CNSC -, y se recibió una retroalimentación respecto de: el ámbito de aplicación o número de entidades en el Distrito, factores diferenciales del sistema propio, procedimientos para la implementación de la prueba piloto, definición cualitativa de la escala de evaluación para reducir subjetividades, aplicación de fórmulas para evaluar, precisión en componentes como “satisfacción del usuario” de acuerdo al Decreto 1083 de 2015, y la aplicabilidad de la evaluación en áreas o dependencias, relación entre la legitimidad de las instituciones frente a la Evaluación del Desempeño Laboral y aporte a la creación de valor público, ajuste de cifras, causalidad entre el desempeño individual y el colectivo u organizacional, entre otros.

En el 2022 se avanzó en la estructuración y diseño de la herramienta que se utilizará para realizar la prueba piloto de la EDL propia de acuerdo a la programación de la ficha del producto.

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.2.3.18 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales implementado en entidades y organismos distritales

Tabla 27 Avance producto Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales implementado en entidades y organismos distritales

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de teletrabajadores en Entidades y Organismos Distritales	2427	5446

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

El programa se encuentra liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y se orienta a consolidar el proceso avanzado en los últimos años, bajo las modalidades de teletrabajo “autónomo” y “suplementario” en el que se espera que dada la fase de institucionalización previa, un ritmo de crecimiento se acompañe con la dinámica nacional.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance corresponde a un acumulado reportado en el 2021 de 2.395 teletrabajadores, que sumado a 3051 teletrabajadores nuevos teletrabajadores del 2022 concluye un acumulado total de **5.446 teletrabajadores en Entidades y Organismos Distritales**.

El logro de la meta, se debe a la masificación en la implementación en el modelo, en particular en las entidades que pasaron de fase piloto a la implementación. Estos resultados señalan que los mecanismos desarrollados en la estrategia para la implementación del teletrabajo distrital son exitosos. El modelo laboral avanza, dado que ha permitido a las entidades y organismos del Distrito Capital una mayor innovación tecnológica, la digitalización de procesos, percibir reducción en sus costos operativos, mejorar la calidad de vida de los servidores, así como desarrollar nuevos esquemas laborales de gestión por resultados en teletrabajo; hechos que fortalecen la eficiencia en la gestión pública distrital.

Las principales actividades desarrolladas desde la Secretaría General que facilitaron el cumplimiento de la meta en la implementación de teletrabajo 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



(i) Fortalecimiento de capacidades, el curso de teletrabajo para Teletrabajadores y Directivos de teletrabajadores en plataforma Soy10, con 2.702 capacitados.

(ii) Actualización normativa: Circular 017 de 2022, de auxilio de gastos por servicios públicos en teletrabajo. Construcción, aprobación y en trámite de firma del nuevo articulado y exposición de motivos del nuevo Decreto Distrital de teletrabajo.

(iii) Acompañamiento en mesas de negociación sindical distrital, sobre acuerdos en teletrabajo.

(iv) Desarrollo de eventos de promoción de Teletrabajo.

(v) En articulación con MinTIC, cálculo de huella ambiental y de calidad de vida (1.843 registros).

(vi) Encuestas de percepción a teletrabajadores (2.424) y jefe de teletrabajadores (286); aplicadas entre el 23 de noviembre y el 02 de diciembre de 2022.

El Programa de Teletrabajo culminará en el año 2030, con un acumulado de al menos 7237 teletrabajadores en Entidades y Organismos Distritales. En el marco de la política pública este producto se orienta a consolidar el proceso avanzado en los últimos y se espera que las entidades distritales atendiendo a la relación costo - beneficio asociado al aumento de la productividad laboral y a la reducción de los costos operacionales fijos, promuevan la implementación del Teletrabajo a un mayor número de servidores.

3.2.3.19 Programa de movilidad laboral (intersectorial, ubicación).

Tabla 28 Avance producto Programa de movilidad laboral

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Número de colaboradores beneficiarios del Programa Distrital de Movilidad Laboral	50	66

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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 indicador del producto es de tipo creciente, es decir que el reporte refleja el acumulado de 4 servidores públicos beneficiarios del programa en el 2021 y 62 que se suman en el 2022 así: 2 servidores comisionados entre entidades y 60 servidores que recibieron comisión al interior de su misma entidad. Es decir, que para el 2022 se cuenta con un avance de 66 servidores públicos movilizados a través de comisiones de servicio.

Es importante mencionar que durante la ejecución del producto se adelantaron las gestiones correspondientes para contar con la herramienta tecnológica en el SIDEAP que soporta la implementación de este programa.

El producto tiene programada su vigencia hasta el 2030, momento para 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 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.2.3.20 Aula del Saber Distrital - Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito

Tabla 29 Avance product Aula del Saber Distrital

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Porcentaje de avance de implementación del Aula del Saber Distrital	40%	40%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 3. Evaluación ex post.

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 40% de avance de implementación del Aula del Saber Distrital.

A la fecha los avances implican la garantía 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 total, se capacitaron 13.840 personas (por los rubros de inversión y funcionamiento) a través de los cursos incluidos en el Aula del Saber Distrital y sus ocho líneas de aprendizaje como son:

- 1.- Innovación Pública
- 2.- Competencias Digitales
- 3.- Competencias funcionales (Técnicas administrativas)
- 4.- Competencias comportamentales (Aptitudes laborales y socioemocionales)
- 5.- Formación para Jefes de Talento Humano
- 6.- Seguridad y Salud en el trabajo
- 7.- Formación Integral
- 8.- Formación por Alianzas.

Respecto de la necesidad de este producto de “Realizar 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 realizó una visita técnica al predio ubicado en el barrio la Candelaria, ubicado en la Calle 9 nro. 4 – 70, en la ciudad de Bogotá. El predio se encuentra en buenas condiciones generales, pero requiere unas intervenciones en algunos elementos en madera, que por su uso se encuentran deteriorados, en este sentido, aparte de la suscripción de un comodato, es necesario la gestión de presupuesto para reparaciones locativas y mobiliario.

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 finalidad del producto e impacto esperado es concentrar la oferta de capacitación transversal en el Distrito haciendo énfasis en el desarrollo de competencias digitales, funcionales, comportamentales, ambientales, comunicacionales, administrativas e innovadoras del Talento Humano y aplicación de enfoques (género, diferencial, poblacional, Derechos Humanos) que impacten en la gestión del conocimiento y saber público en las entidades Distritales, así como en la atención de la ciudadanía, especialmente a población vulnerable o víctima del conflicto armado.

3.2.3.21 Programa de Formación en Competencias Ambientales.

Tabla 30 Avance producto Programa de Formación en Competencias Ambientales.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de colaboradores formados en el Programa de Competencias Ambientales	100	104

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

El programa está liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, **y tiene fundamento** 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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance únicamente del 2022 que para este caso es de 104 colaboradores formados en el Programa de Competencias Ambientales.

En la vigencia del 2022, se sensibilizan servidores públicos de diferentes entidades del Distrito sobre la biodiversidad presente en el territorio para su cuidado y protección, en el marco del “Programa de formación en Competencias Ambientales”. Se desarrolló un proceso de formación denominado: Bogotá Biodiversa, con 10 sesiones virtuales y una sesión presencial. Este proceso incluyó un recorrido de interpretación ambiental presencial en el aula ambiental Parque Mirador de Los Nevados, y se ejecutó 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.

10 de mayo al 11 de junio de 2022. La convocatoria e inscripción fue realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Se certificaron 104 servidores de las entidades distritales.

El programa concluye en el 2030 con al menos 1075 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.

3.2.3.22 Programa de Promoción de Talentos Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital.

Tabla 31 Avance producto Programa de Promoción de Talentos Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de colaboradores de las entidades distritales vinculados al Programa de Promoción de Talentos	190	190

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

Esta estrategia de formación artística y cultural de los colaboradores de la Administración Distrital busca desarrollar habilidades y valores a través de una metodología organizada y planificada, que promueva la participación activa y la exaltación de sus competencias artísticas y culturales. La importancia radica en el impacto positivo que el arte tiene en el desarrollo personal y profesional de los participantes, fomentando valores como la solidaridad, trabajo en equipo, fluidez corporal, oratoria, entre otros.

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, es por ello 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.

para el 2022 se cuenta con 190 colaboradores de las entidades distritales vinculados al Programa de Promoción de Talentos³.

En el marco de este programa es importante mencionar algunos eventos que se desarrollaron en el 2022, como es el segundo concurso de creación literaria. En total se recibieron 62 escritos (41 cuentos y 21 poesías). Seis personas se seleccionaron como ganadores y se distribuyeron entre ellos dos millones seiscientos mil pesos (m/te) \$2.600.000 en bonos de la Librería Nacional.

Por otro lado, se continuaron ofreciendo cursos a través del programa CREA de IDARTES, como cursos de artes electrónicas (creación de videojuegos, arte sonoro, creación de artefactos), artes plásticas (fanzine, dibujo y pintura, modelado y escultura con material reciclado, animaciones en cuaderno flipbook), audiovisuales (animación stop motion y cut out, crónica docuplip - formatos de documental para web, laboratorio de fotografía, iluminación y retrato con celular y diseño sonoro en el cine), danzas, literatura, teatro y música.

Finalmente, se realizó un café literario donde los grupos de formación en literatura tuvieron la oportunidad de encontrarse y compartir sus creaciones.

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.

³ Se ajusta el número de beneficiarios reportados en periodos anteriores en el 2022, puesto que en bases de datos anteriores se había relacionado el número de personas inscritas, sin embargo, se definió que las personas a reportar en 2022, serán la que reciben un reconocimiento o bono por su participación en los concursos (literatura y poesía), y quienes finalizan en primer lugar los cursos ofertados en el marco del programa CREA de IDARTES.

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

3.2.3.23 Programa Fondos Educativos

Tabla 32 Avance en el producto Programa Fondos Educativos

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Número de Servidores Públicos del Distrito beneficiarios del Programa de Fondos Educativos	1350	1205

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 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 1205 servidores al cierre de la vigencia del 2022.

Este dato se distribuyen de la siguiente manera: 556 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; 569 corresponden al Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC- y 80 beneficiarios del Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE-.

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 que registra un total de 556 empleados públicos beneficiados, se identifica que 368 (66%) corresponden a mujeres y 188 (34%) a hombres.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Respecto de los beneficiarios FRADEC, que reporta 569 beneficiarios acumulados, se identifica que este fondo ha beneficiado un mayor número de empleados públicos desde el momento de su creación en relación con los otros fondos educativos existentes. Del total de empleados públicos beneficiados a la fecha: 323 (57%) han sido mujeres y 246 (43%) hombres. Se identifica también que, 364 (65%) realizaron o se encuentran realizando sus estudios a nivel de posgrado registrándose mayor afinidad con programas académicos relacionados con la gestión pública y el derecho en sus distintas especialidades.

Finalmente respecto de los beneficiarios del fondo FEDHE, se registra un total de 80 hijos e hijas de empleados públicos beneficiados desde el año 2019, de este total 46 (58%) son mujeres y 34(42%) son hombres. Se identifica que 72 personas, es decir el 90% se encuentra realizando estudios de pregrado, las carreras profesionales de preferencia son las ingenierías, el derecho, la medicina y la psicología.

No es posible completar la meta para la presente vigencia y esta cierra con un cumplimiento del 89% puesto que las convocatorias que desarrollaron algunos de los fondos (CONCEJO, IDIPRON y SDIS) fueron realizadas con los recursos disponibles y pendientes de ejecutar de los convenios suscritos con el ICETEX, no se asignaron nuevos recursos. Por otra parte, las convocatorias que desarrolló el DASCD a través de los Fondos FRADEC y FEDHE entre mayo y septiembre, se realizaron únicamente con los recursos aprobados y producto del Acuerdo Laboral 2020, sin que se asignará un mayor presupuesto. Aunque en esta última convocatoria fue evidente el alto número de postulados, los recursos fueron insuficientes, situación que sólo se solventará una vez se dé cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 492 de 2019 y los recursos asignados a la capacitación formal de los servidores se canalice únicamente en estos Fondos y se incluya en el presupuesto del DASCD.

El producto culminará su vigencia con al menos 3000 beneficiarios de los fondos. La finalidad del producto e impacto esperado es 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.2.3.24 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente

Tabla 33 Avance en el producto Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Porcentaje de entidades y organismos distritales que tienen planes de comunicación con lenguaje incluyente	100%	100%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 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.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que el reporte incluye el acumulado de las vigencias anteriores, que para el primer semestre del 2022 equivale al 100% de entidades y organismos distritales que tienen planes de comunicación con lenguaje incluyente.

En la vigencia del 2021 se realizó una sensibilización a través de la red de comunicaciones internas del Distrito Capital, en la cual se invitó a todas las entidades y organismos distritales a participar en mesas de trabajo donde, por medio de un lenguaje claro y ejemplos específicos, se indicó la importancia de construir un cambio cultural desde el lenguaje. Se llevaron a cabo 11 mesas de trabajo con 348 asistentes de 44 entidades distritales. De igual manera se realizó la guía con los “Lineamientos del lenguaje incluyente”. Es importante mencionar que en la pasada vigencia se firmó además el “Pacto distrital por el lenguaje incluyente y la consolidación de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros”.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Durante la vigencia 2022 se realizaron tres mesas virtuales y un encuentro presencial con los líderes de comunicación interna de las entidades y organismos distritales, donde se instó a las entidades pendientes por entregar su plan de comunicación interno adaptado al lenguaje incluyente, se realizó acompañamiento a las entidades para ajustar su manual de comunicaciones e incluir lineamiento de Lenguaje Incluyente. Finalmente se recibieron 53 manuales o planes con la modificación de lenguaje incluyente, entidades a las que se les ha tomado una muestra aleatoria en sus canales de comunicación (página web, Facebook y Twitter) con el objetivo de establecer en qué puntos puede continuar mejorando en la implementación de lenguaje incluyente.

Adicionalmente desde el 2021 se han venido realizando gestiones correspondientes con la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, para lograr la autorización de la emisión del comercial “En lenguaje incluyente está toda la gente” en canales privados nacionales, canales públicos nacionales y canales públicos regionales y locales según el espacio de programación que a disposición tenga la CRC. Para efectos de codificación y que pudiera emitirse en los canales mencionados anteriormente se realizaron los trámites correspondientes con el Consorcio Canales Nacionales Privados - CCNP, y el Centro de Emisión de Radio Televisión de Colombia - RTVC, la re transmisión del comercial en el 2022 inició el 18 de junio hasta el 18 de diciembre de este año.

La emisión de este mensaje televisivo busca llegar a todo el país con una invitación clara a transformar el lenguaje como puerta de entrada a la garantía de los derechos humanos, y resulta la gestión exitosa del DASCD para lograr la emisión sin costo del comercial.

Este producto concluye en el 2030, momento para el cual se espera que el 100% de las entidades y organismos distritales cuenten con su respectivo plan de comunicación con lenguaje incluyente. Si bien la meta del 100% de las entidades se alcanzó en la presente vigencia, a partir del próximo año se espera una fase de mantenimiento, y actualización, lo anterior teniendo en cuenta que el lenguaje con comunicación

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



incluyente está supeditada a términos que cambian de conformidad con ajustes normativos y sociales que se van emergiendo en estos contextos.

La finalidad del producto e impacto esperado es fomentar el cambio de paradigmas y pautas de comportamiento cotidianos conflictivos que invisibilidad, 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.

3.2.3.25 Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros

Tabla 34 Avance producto Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de entidades distritales con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados	31	31

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 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 31 entidades que cuentan con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 presente vigencia se han realizado encuentros de acompañamiento o sensibilización (incluyendo el seminario CALDAS), dirigidos a los grupos dinamizadores de las entidades participantes en el programa, con el objetivo de realizar una retroalimentación acerca del trabajo llevado a cabo para la implementación del programa en las entidades, así como para escuchar aciertos, dificultades y la experiencia de los equipos en esta labor. Se mencionó que una de las principales dificultades ha sido lograr la cohesión de los grupos dinamizadores en relación a los objetivos e impacto que se busca lograr, ya que existe cierta rotación de contratistas y relacionada con personas de Carrera Administrativa, por este motivo es necesario continuar con la capacitación, sensibilización y acompañamiento técnico. Así mismo, se recibieron los 31 planes de acción, con las actividades planeadas en el marco del programa.

Por otro lado, el 26 de octubre de 2022, se llevó a cabo el segundo seminario CALDAS, con la participación del equipo del programa y personas expertas de la Secretaría Distrital de la Mujer con las charlas relacionadas con: 1.- Igualdad de género en los contextos laborales; 2.- Sello Distrital de Igualdad de Género; 3.- Sistema Distrital del Cuidado - Manzana del cuidado de la localidad de Los Mártires.

El producto finaliza en el 2029, vigencia para la cual se espera que 52 entidades y organismos distritales cuenten con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados. Si bien la meta de las 52 entidades se espera cumplir para el año 2025, a partir de esa vigencia se espera entrar en una etapa de mantenimiento y sostenimiento del programa. La finalidad del producto es construir ambientes laborales diversos amorosos y seguros en las entidades Distritales, a partir del reconocimiento de las personas como eje dinamizador en estos espacios, desde su relacionamiento con las demás personas y aporte de sus conocimientos, capacidades (creación e innovación) y habilidades; así como del reconocimiento de la diversidad y contextos específicos en las organizaciones públicas y sus poblaciones 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.2.3.26 Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital implementado.

Tabla 35 Avance en el producto

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas	15.460	15.460

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que el avance de **15.460 beneficiados** incluye beneficiados de vigencias anteriores al año 2020 se atendieron 3962 personas, en 2021 se registraron 9497 beneficiarios, y en el 2022, 2001 personas colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas.

Con corte a diciembre de 2022, se definieron 188 actividades con los aliados, en diferentes temáticas, dentro de las cuales el 38% ha sido enfocado al desarrollo de competencias ambientales con la Secretaría Distrital de Ambiente. El 22% de las actividades gestionadas en 2022, corresponden a las sesiones del Programa de Educación Financiera realizado con 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, en el marco del punto 5. *Vivienda del Acuerdo Laboral 2020*.

También en el marco de este programa se diseñó por parte de Comunicaciones del DASCD la propuesta de Boletín de Alianzas en formato digital, definiendo el primer envío en el mes de junio. Se logró la participación de entidades aliadas en ferias de servicios programadas por las entidades del Distrito que han solicitado el apoyo del DASCD para la convocatoria. Se continuó con la articulación con el Fondo Nacional del Ahorro - FNA para definir la programación de sesiones informativas virtuales sobre servicios y productos de vivienda para el segundo semestre de 2022.

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.

3.2.3.27 Programa de Apoyo Emocional Distrital.

Tabla 36 Avance producto Programa de Apoyo Emocional Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Número de colaboradores de las entidades distritales usuarios del Programa de Apoyo Emocional Distrital	600	600

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 creación de este programa de apoyo emocional busca brindar apoyo y acompañamiento emocional y/o psicosocial a servidoras, servidores y colaboradores distritales a través de estrategias de atención virtual, telefónica y capacitación. El programa de apoyo emocional 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.

El indicador de este producto es de tipo suma, motivo por el cual se refleja únicamente el avance de la vigencia del 2022, correspondiente a **600 beneficiarios del programa Apoyo Emocional** que han participado en sus diferentes estrategias (línea de escucha, brigadas emocionales, centro de apoyo emocional, entre otros).

Adicionalmente, en lo corrido de la vigencia del 2022, se llevaron a cabo actividades de difusión del Centro de Apoyo Emocional en las entidades Distritales; todos los meses se socializa el contenido de bienestar emocional en pro de la salud mental a través de la Red de Entrenamiento Emocional Distrital –REED.

En el marco del centro de expresión emocional cada mes se han desarrollado sesiones con las brigadas emocionales del DASCD, IDARTES y bomberos, y desde el mes de junio se comenzaron cuatro nuevas brigadas en UAESP, Secretaría de ambiente, Canal Capital y la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, en el mes de noviembre se hizo la quinta sesión de capacitación con estas brigadas, en donde han participado en promedio 70 personas por mes, manteniendo la continuidad por los seis meses que dura la capacitación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 mes de mayo se realizó la encuesta a nivel distrital para identificar los profesionales que hacen acompañamiento psicológico en las diferentes entidades y cuáles son las líneas de atención telefónica que existen, de allí surge la red de profesionales de apoyo psicosocial distrital la cual hace reuniones mensuales para hacer alianzas, al mes de septiembre se han realizado 4 reuniones y en el mes de octubre se creó la campaña de promoción de la salud a propósito del día mundial de la salud mental, al igual que con varias de las entidades que hacen parte de la red se coordinaron diferentes actividades como debates, conversatorios para la conmemoración del día de la salud mental.

Es Importante mencionar que se ha actualizado la información del centro de apoyo emocional del site en este link <https://serviciocivil.gov.co/content/centro-de-apoyo-emocional>, así como el desarrollo de los módulos de las brigadas emocionales, y se avanzó en la virtualización del primer módulo, el de primeros auxilios psicológicos, en el cual ya están las lecciones y nueve videos que hacen parte de las mismas.

El producto finaliza en el 2030 con 8021 colaboradores de las entidades u organismos distritales con 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.3 Productos del Objetivo No 3: Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.

3.2.3.28 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.

Tabla 37 Avance producto Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de Funcionalidades del sistema de información de talento humano desarrolladas	29	29

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

Es un sistema que permite conocer y caracterizar el Talento Humano del Distrito, así como cualificar y estandarizar la información que de ellos se genera. Además, se convierte en un sistema que recopila datos para la toma de decisiones frente a la gestión del talento humano vinculado en organizaciones públicas distritales y que se pone a disposición de la ciudadanía y de los grupos de valor, promoviendo el control social.

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se desarrollaron y optimizaron VEINTINUEVE (29) 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Este avance corresponde al mantenimiento y optimización de 27 funcionalidades del SIDEAP que ya se encontraban en a disposición de la ciudadanía y 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**, Los horarios escalonados se regulan mediante el Decreto Distrital 592 del 22 de diciembre del 2022, y el Acuerdo Distrital 778 de 2021 para organismos y entidades del nivel central del Distrito Capital. Son una forma de organización del horario laboral que permite establecer diferentes opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral. La funcionalidad en el SIDEAP permite registrar y actualizar estos horarios. Se espera que impacte en calidad de vida del talento humano, fomentando temas como compartir tiempo con su familia y facilitando la movilidad general de la ciudad.

Sumado a lo anterior se realizaron las siguientes actividades programadas en el Cronograma de Fortalecimiento SIDEAP 2022:

1. Se potenció y fortaleció el sistema Analítica de datos del Talento Humano Distrital, mediante el desarrollo e implementación de mejoras y ajustes al diseño y visualización de los tableros de control Power BI e infografías.
2. Se realizó la puesta en producción de la ventana emergente para la actualización de la información y asociación de los funcionarios y contratistas a los procesos y procedimientos de cada una de las entidades 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: 3 68 00 38
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. Se dio soporte técnico y se atendieron PQRS, de las diferentes Entidades y Organismos del Distrito Capital, y soporte a los diferentes usuarios y partes interesadas en SIDEAP.
4. Se realizó la puesta en producción del módulo de medición de índice de desarrollo civil.
5. Se realizó la puesta en producción de horarios escalonados en el módulo de gestión de talento humano.
6. Se realizó la puesta en producción de la reingeniería de la novedad de teletrabajo en el módulo de gestión de talento humano.
7. Se realizaron actividades de mantenimiento y actualización de las veintinueve (29) funcionalidades y/ módulos disponibles en SIDEAP.
8. Se realizó el relanzamiento del asistente virtual PAO el cual está disponible en el SIDEAP y en Talento no Palanca, este asistente está al servicio 24/7 dando soporte sobre el funcionamiento de las plataformas.
9. Se aprobó el paso a producción de salario emocional, entendiendo que los ajustes finales están alineados con el módulo de situaciones administrativas.
10. Se realizaron pruebas de la reingeniería de situaciones administrativas y estructura organizacional y distrital.
11. Se desarrollaron quince sesiones de jueves de Sideap, para la apropiación y fortalecimiento de conocimientos en el funcionamiento del sistema.

Al finalizar este producto 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, obteniéndose en tiempo real, proporcionando a los ciudadanos y grupos de interés información y datos oportunos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



que permitan el ejercicio del control social y la toma de decisiones acertadas que mejoren la relación entre la ciudadanía y la administración pública distrital con información exacta y confiable.

De igual manera, 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, que beneficiará directamente a las diferentes entidades y organismos distritales como a la ciudadanía y grupos interés, optimizando los recursos disponibles, así como la mejora en la gestión e incentivando la participación ciudadana.

3.2.3.29 Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado.

Tabla 38. Avance producto Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Entidades que han implementado el lineamiento GETH del MIPG	14	14

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 ese sentido, el producto propende por la implementación del lineamiento mencionado en todas las entidades y organismos distritales, bajo el cumplimiento 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 indicador de este producto es de tipo suma, es decir el avance refleja lo correspondiente a la vigencia del 2022 **(14) Entidades que han implementado el lineamiento GETH del MIPG.**

En la presente vigencia se realizó la evaluación de la implementación del lineamiento de gestión estratégica del talento humano a las entidades y/o organismos distritales dando cumplimiento a la meta establecida de 14 entidades. Asimismo se realizó el informe del análisis de resultados de la evaluación de implementación y se elaboró la matriz de conceptos orientadores y/o recomendaciones para el cierre de brechas frente a los resultados obtenidos de la evaluación de implementación.

Otras actividades que se desarrollaron para el logro de este indicador son las siguientes actividades: 1. Análisis, informe y la socialización de los resultados FURAG frente a la política de GETH con las entidades y organismos distritales 2. Asistencia técnica para el levantamiento de planes de mejoramiento y realizar cierre de brechas 3. Elaboración y socialización de los TIPS del lineamiento de GETH de las 5 fases realizando énfasis en algunos instrumentos claves para la gestión institucional 4. Actualización y ajuste en la página web para la publicación y socialización del lineamiento de GETH para facilidad de las entidades 5. Informe consolidado a nivel distrital frente a los resultados FURAG en términos de la política de GETH y los avances a la fecha con las entidades 6. Reporte de avance del primer semestre y presentación ante la comisión intersectorial frente a la política de GETH de acuerdo al plan marco del MIPG 7. Elaboración y socialización de píldoras informativas en temas como: entrevista de retiro, SEVCOM-DASCD; 8. Publicación de los resultados del FURAG en términos de la política de GETH en el boletín Deja Huella del DASCD 9. Talleres sobre propuesta de estandarización del proceso de talento humano para 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 producto culmina en el 2023 con un total de 56 entidades que hayan implementado el *Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano* del MIPG. Para ese momento se espera que estas entidades hayan implementado las cinco fases del lineamiento, a través del acompañamiento que desde el DASCD se le presta a las entidades, y de esta 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.

3.2.3.30 Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano.

Tabla 39 Avance producto Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Porcentaje de implementación del Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano	60%	60%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se reporta el avance acumulado que incluye lo reportado en vigencias anteriores, alcanzando en este periodo un total de **60% en la implementación** de este programa. Dicho porcentaje se representa en el avance de las siguientes actividades:

1. Elaboración de sesiones de capacitación de Prevención del Acoso Laboral y Sexual, con la participación de servidores y servidoras públicas de entidades como Secretaría Distrital de Hacienda, Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, Secretaría de Educación del Distrito, Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital del Hábitat, Concejo de Bogotá D.C., Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, y Secretaría Distrital de Integración Social.
2. Realización de una capacitación denominada "La Salud Mental y la Desconexión Laboral", la cual fue remitida a Instancias Bipartitas y Líderes - Equipos de SST del D.C."
3. Elaboración del Seminario Distrital de Seguridad y Salud en el Trabajo, denominado "Perspectiva de la Seguridad y la Salud en el trabajo, una mirada desde la medicina preventiva y laboral", con la participación de 90 servidores, servidoras y colaboradores de las entidades Distritales.
4. Premiación a la "Gestión y el Desempeño de SST para el año 2022".
5. Elaboración de una prueba piloto de la herramienta de medición del impacto de las Instancias Bipartitas del Distrito, aplicada a 9 Instancias Bipartitas y se generó un Informe con resultados obtenidos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 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.

3.2.3.31 Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano.

Tabla 40 Avance producto Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano.

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Porcentaje de Implementación del Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital	45%	45%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 junio del 2022 que incluye lo reportado en vigencias anteriores, alcanzando en este periodo un total de **45% en 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



implementación de este programa. Dicho porcentaje se representa en el avance de las siguientes actividades:

Durante el año 2022, se realizaron tres actividades en el marco del programa.

1.- De enero a junio de 2022 el Servicio SEVCOM ha evaluado 335 personas de acuerdo con las solicitudes realizadas: Se han evaluado 188 candidatos para cargos Directivos, 77 para cargo Asesor, 18 candidatos para cargo Profesional, 1 para nivel Técnico y 51 para nivel Asistencial, mostrando así el crecimiento del servicio, ampliando su cobertura a cargos diferentes a los de libre nombramiento y remoción.

2. Construcción de Instrumento Línea Base Competencias Comportamentales.

3.- Se avanzó en el documento o propuesta para la definición de las cuatro (4) competencias transversales adicionales a las mencionadas en el Decreto 815 de 2018, para el mejoramiento y modernización del desempeño de los servidores del distrito. Estas son: I) Tolerancia a la Presión, II) Priorización, III) Analítica, y IV) Digital.

4.-Se realizó 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.

5.- Se diseñó y virtualizó el curso microlearning denominado “Pensamiento Sistémico” con el objetivo de socializar el modelo de gestión por competencias. Igualmente, el 13 de octubre de 2022, se llevó a cabo la segunda charla virtual para administrar el manejo del tiempo denominado “Gestión y manejo del tiempo” y se realizó una recopilación de artículos alrededor del tema "People Analytics" para su divulgación a los Jefes de Talento Humano a través del blog Humana - Mente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 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 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.

3.2.3.32 Sistema de Indicadores de Talento Humano.

Tabla 41 Avance producto Sistema de Indicadores de Talento Humano.

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
Número de indicadores de la gestión del talento humano distrital calculados	18	18

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Con corte a diciembre del 2022 se cuenta con **18 indicadores que componen este sistema**, 12 que se traían de la vigencia anterior y se suman 6 nuevos. Los indicadores son: 1). Indicador de ley de cuotas. (2). Participación efectiva de mujeres. (3). Indicador de discapacidad. (4) Plan anual de vacantes. (5). Plan Anual de vacantes para carrera administrativa. (6). Frecuencia de ocurrencia de accidentes de trabajo. (7) Incidencia de enfermedad laboral. (8) Ausentismo por causas relacionadas a la salud. (9). Indicador de nivel de madurez. (10). Indicador de estándares mínimos. (11) Índice de desarrollo Civil (12). Reporte de política pública. (13) Indicador de bienes y rentas del distrito (14) Participación pluriétnica en el empleo público Distrital, (15). Talento de las mujeres en la administración pública Distrital, (16) Indicador de fortalecimiento de capacidades en el distrito, (17) Indicador de personas mayores en el talento humano distrital, (18) Indicador de jóvenes en el talento humano distrital.

Los seis nuevos indicadores desarrollados en la vigencia del 2022, se describen a continuación:

1. Indicador de bienes y rentas del distrito, mide el cumplimiento del Decreto Nacional 484 de 2017, referente a la actualización periódica del año gravable 2021 de bienes y rentas de las y los servidores públicos del Distrito en cada una de las Entidades.

2. Participación pluriétnica en el empleo público Distrital, el cual toma como base el número total de servidores públicos y calcula el porcentaje de los servidores y servidoras pertenecientes a algún grupo étnico.

3. Talento de las mujeres en la administración pública Distrital, el cual toma como base el número total de servidoras públicas y mujeres contratistas.

4. Indicador de fortalecimiento de capacidades en el distrito, el cual toma como base el número total de servidoras y servidores públicos que realizan un curso de la oferta de capacitación del DASCD.

5. Indicador de personas mayores en el talento humano distrital, el cual toma como base el número total de personas mayores de 60 años en el talento humano 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



6. Indicador de jóvenes en el talento humano distrital, el cual toma como base el número total de personas en el rango etario de 18 a 28 años en el talento humano Distrital.

Para cumplir la meta de la vigencia se realizaron las siguientes acciones:

- Actualización periódica de la información de los 12 indicadores que ya se traían de las vigencias anteriores.
- Elaboración y actualización de 18 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>.

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. Es importante mencionar que la meta de 36 indicadores se programa alcanzar en la vigencia del 2025 y a partir de ese año y hasta el 2030 los indicadores existentes entrarán en una etapa de mejoramiento, actualización, y reformulación si se requiere.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.2.3.33 Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital

Tabla 42 Avance producto Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para regular la creación de empleos de Gerentes Técnicos en el Distrito Capital	60%	60%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **60% de la estructuración de la propuesta normativa**, lo que constituye el cumplimiento de la Fase 1 del producto que consiste en 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



preparación del documento técnico de soporte que justifica la iniciativa normativa y proyectará los diferentes escenarios para su implementación.

Por tanto el avance refleja el documento que soporta la propuesta normativa, basado en los modelos referentes de gerencia técnica de otros países. A su vez se realizó la propuesta normativa, la identificación de escenarios en el distrito donde es susceptible de aplicar la propuesta normativa. Finalmente, la elaboración del análisis del impacto en las curvas de aprendizaje y preparación para el cambio organizacional, con la propuesta normativa, se identificó riesgos en materia de productividad, desempeño y confianza institucional.

En el 2022 se crea un equipo de apoyo para la revisión y ajuste a los documentos de la propuesta normativa. Se elabora un documento técnico que recopila los puntos que se han trabajado durante el año y a partir de allí se ajusta la propuesta normativa. En el documento recopila: Antecedentes, experiencias similares en otros países, la posible incidencia fiscal, los riesgos y expectativas e impacto en la gestión.

El producto planea su culminación en la vigencia del 2023, momento para el cual se espera contar con la propuesta normativa definitiva, que incluya: i) un documento técnico de soporte que justifique la iniciativa y proyecte diferentes escenarios de aplicación; ii) un análisis jurídico de la iniciativa y iii) la realización de la agenda legislativa de la iniciativa. La finalidad e impacto de este producto y promover una modificación de tipo legislativo para poder implementar la figura de las gerencias técnicas a nivel territorial, si bien es cierto, la expedición de la modificación normativa no depende del DASCD, se pretende con este producto generar el cambio necesario en las normas que regulan el empleo público, como una iniciativa del Distrito que beneficia el funcionamiento de la administración pública.

3.2.3.34 Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 43 Avance producto 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 2022	Ejecución 2022
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	80%	80%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **80% de la estructuración de la propuesta normativa.**

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; y la FASE 2. Respecto del análisis jurídico de la iniciativa normativa y la construcción del marco legal que permita promoverla.

Así las cosas en el 2022 se ha avanzado con la realización del 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, así mismo se realizó la propuesta de articulado. Teniendo en cuenta que las acciones propuestas en el articulado, no representan una erogación significativa para las entidades, no se consideró necesario acudir a la Secretaría de Hacienda en esta primera fase.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 documento técnico y la propuesta de articulado que lo acompaña fue presentado ante las Secretarías de Hacienda, Jurídica y General.

El producto planea su culminación en la vigencia del 2023, momento para el cual se espera contar con la propuesta normativa definitiva, que incluya: i) un documento técnico de soporte que justifique la iniciativa y proyecte diferentes escenarios de aplicación; ii) un análisis jurídico de la iniciativa y iii) la realización de la agenda legislativa de la iniciativa. 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.

3.2.3.35 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.

Tabla 44 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 2022	Ejecución 2022
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	80%	80%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO-CER431153



ISO-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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 indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **80% de la estructuración de la propuesta normativa**.

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. A la fecha se cuenta con avances en las Fases 1, 2 y 3 del producto, así:

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 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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.

El producto planea su culminación en la vigencia del 2023, momento para el cual se espera contar con un documento técnico y la propuesta de articulado, para las dos circunstancias que implica este producto: mujeres en estado de gestación y personas con enfermedades catastróficas. 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.

3.2.3.36 Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales

Tabla 45 Avance producto Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2022, 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



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.

3.2.3.37 Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud

Tabla 46 Avance producto Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud

Nombre del Indicador de Producto	Meta 2022	Ejecución 2022
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.	60%	41%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 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 al 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **41% de la estructuración de la propuesta normativa**, de acuerdo con lo reportado por la Secretaría Distrital de Salud, entidad líder en el desarrollo del producto.

Durante lo corrido del 2022, se han realizado actividades como: i) actualización del documento preliminar de estudio técnico; ii) solicitud de concepto técnico a la Oficina Jurídica de la Secretaría 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.

Sin embargo no fue posible cumplir con lo programado para la vigencia 2022 y cierra con un avance del **68%** debido a dificultades en la contratación del talento humano de la Secretaría de Salud a cargo 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



desarrollo del producto. Se realizará un programa con prioridad en el producto el cual se proyecta a retomar el cronograma establecido durante el primer trimestre de 2023.

El producto culmina su vigencia en el 2023, momento para el cual se espera concluir con la propuesta normativa para regular el régimen laboral de los empleados públicos de las Empresas Sociales del Estado de Bogotá D.C; en su versión definitiva y se hayan surtido las fases de: 1. Estructuración técnica de la propuesta normativa del sector salud; 2. Estructuración jurídica de la propuesta normativa del sector salud; 3. Estudio de impacto fiscal de la iniciativa normativa del sector salud y 4. Presentación y trámite de propuesta normativa ante autoridades e instancias competentes.

3.2.3.38 Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada

Tabla 47 Avance producto Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2021	2021
Porcentaje de avance en el diseño de la estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical	100%	100%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

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 llega a un cumplimiento del 100% por parte de la Secretaría General, correspondiente a las acciones desarrolladas en la vigencia 2020 y 2021. Los avances se concluyen en tres aspectos: a) Tres de tres (3) seguimientos al cumplimiento de los acuerdos laborales 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO-CER431153



ISO-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



previstos para el 2021. b) Dos (2) (2) capacitaciones previstas para la vigencia 2021: Se realizó capacitación normativa en negociación sindical con sesión de preguntas y respuestas, y capacitación en conversaciones efectivas. c) El sistema se encuentra en desarrollo del sistema de información de acuerdos laborales para el D.C., se irá implementando en el distrito, a medida que se oficialice, el cual en su maduración dará oportunidad de mejora que responda a las nuevas necesidades de ajuste particulares de las diferentes entidades del distrito.

3.2.3.39 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital

Tabla 48 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital

Nombre del Indicador de Producto	Meta	Ejecución
	2022	2022
Porcentaje de avance en la Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital	35%	20%

Fuente: DASCD – Corte 31 de diciembre de 2022

El producto se encuentra liderado por la Dirección de Archivo Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Consiste en crear una herramienta tecnológica que provea a las entidades y organismos distritales de un instrumento de gestión para la administración del Expediente Único Laboral del Distrito Capital que permita consolidar toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos distritales según los criterios legales y administrativos relacionados con la administración, protección y salvaguarda de la historia laboral de los empleados y trabajadores distritales.

El indicador del producto es creciente, es decir, que el reporte acumulado al 2022, correspondiente al 20% incluye lo realizado en la vigencia anterior. Las acciones de la presente vigencia son:

1. Se ajustó el informe de resultados de la encuesta que permitió conocer el estado general de los expedientes laborales en 46 entidades de 58 encuestadas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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. Se realizó el cronograma detallado de actividades para la vigencia 2022, 2023, 2024 y 2025 estableciendo las responsabilidades, productos y tiempos de ejecución para asegurar el cumplimiento de la meta asociada al proyecto Expediente Único Laboral. Este cronograma se presentó y convalidó entre la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

3. Se elaboró la propuesta de presupuesto para determinar el costo total para el proyecto Expediente Único Laboral para asegurar el cumplimiento de las actividades planeadas para las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025. La propuesta se presentó y convalidó entre la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Sin embargo, no fue posible cumplir con lo programado para la vigencia 2022 y cierra con un avance del **57%** en razón a que el producto no dispone de recursos presupuestales para su ejecución, como tampoco se cuenta con personal de planta disponible por parte del Archivo Distrital para su consecución. Para dar cumplimiento a lo programado se espera realizar mesas de trabajo con la Entidad líder del producto.

Se espera la culminación del producto en la vigencia del 2028, momento para el cual se habrán realizado las etapas de: i) Elaboración de un estudio técnico para la implementación del expediente único laboral; ii) Definición de un modelo de gestión del expediente único laboral; y iii) Implementación del expediente único laboral.

Con esta implementación las entidades y organismos distritales contarán con una herramienta de gestión que permita consolidar toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos distritales según los criterios legales y administrativos relacionados con la administración, protección y salvaguarda de la historia laboral de los empleados y trabajadores.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



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



El DASCD cuenta con dos proyectos de inversión, los cuales ejecuta en el marco del plan de desarrollo distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024”. A continuación, se presenta un contexto general de cada proyecto, de avance presupuestal y de cumplimiento de metas por cada uno de ellos de la vigencia 2022.

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

4.1.1 Objetivo general del 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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.

4.1.2 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.

A continuación se presenta el detalle de avance por cada una de ellas.

4.1.3 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

Tabla 4 Avance meta 2 - Proyecto 7670
Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022

Magnitud programada vigencia 2022	12	Magnitud ejecutada vigencia 2022	12	% ejecución vigencia	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: 3 68 00 38
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 programado vigencia 2022	\$ 115.500.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 115.500.000	% compromiso presupuestal	100%
--------------------------------------	----------------	-------------------------------------	----------------	---------------------------	------

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Durante el año de 2022, se emitieron 12 conceptos técnicos favorables para el rediseño institucional de las siguientes entidades:

1.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP): Se realizó la adecuación de la estructura organizacional con el objeto de modificar las funciones de las dependencias de acuerdo con las funciones que han sido asignadas a la entidad en los últimos años y en respuesta a los nuevos retos que ha afrontado.

En este sentido se modificó la denominación de 4 dependencias en correspondencia con las funciones actuales; se actualizaron las funciones de 8 dependencias, se creó la oficina de comunicaciones y en atención al nuevo Código General Disciplinario se creó la Oficina de Control Disciplinario y se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica.

2.- Operadora Distrital de Transporte - ODT -: En atención a la creación de esta nueva entidad a partir de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo, para su entrada en funcionamiento se adoptó la estructura organizacional, escala salarial, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad.

3.- Secretaría de Educación Distrital: El rediseño institucional se enfocó en fortalecer los procesos de: convivencia en los entornos escolares en situaciones de violencia escolar y demás problemáticas sociales en las instituciones educativas del distrito; de tecnología de la información y comunicaciones al ubicar la oficina en el nivel estratégico de la organización; de inspección y vigilancia en los procesos educativos y 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



las instituciones públicas y privadas autorizadas para la prestación del servicio educativo; y los procesos administrativos en las educaciones educativas.

Así mismo, se realizaron las adecuaciones pertinentes para la separación de la función de investigación y juzgamiento del procedimiento disciplinario de acuerdo con la Ley 2094 de 2021, que modificó la ley 1952 de 2019, código general disciplinario. Para lograr este propósito, se transformó la oficina administrativa de REDP, en la Oficina de TICs, se creó una Oficina para realizar el juzgamiento de los procesos disciplinarios en primera instancia y se creó la Oficina de Convivencia Escolar.

Así mismo, se entre otros, 519 empleos de los niveles asistencial y técnico, para fortalecer la gestión educativa directamente en las instituciones educativas distritales, que estaban creados como empleos temporales y se incluyeron como empleos permanentes dentro de la planta de empleos, 40 empleos administrativos que se ubicaran también directamente en las instituciones educativas y 29 empleos del nivel profesional distribuidos en las localidades y en nivel central para adelantar procesos de inspección y vigilancia.

Como consecuencia de las anteriores modificaciones, se ajustó en lo pertinente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

4.- Secretaría Distrital de Planeación - SDP - El rediseño institucional obedeció a la necesidad de dar respuesta a las necesidades que tiene la ciudad de Bogotá de generar procesos de planeación integral, orientados a una organización territorial que considere dinámicas y particularidades propias de los diferentes componentes que hacen parte de instrumentos de gestión y planeación territorial, por lo que se requirió organizar técnica y objetivamente su quehacer misional y organizar su modelo de operación u 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: 3 68 00 38
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 consecuencia, se reorganizó la estructura organizacional de la Secretaría modificando la mayoría de las dependencias misionales y reorganizandolas, quedando dentro de su estructura 6 oficinas adscritas al Despacho con temas estratégicos no solo hacia la entidad sino hacia la planeación de ciudad, y se establecieron 6 Subsecretaría entre las cuales se dio la creación de la Subsecretaría de Planeación Territorial con el objeto de hacer visible la planeación en el territorio.

Como consecuencia del rediseño se autorizó la creación de 169 empleos, dentro de los cuales se crearon 73 empleos como permanentes que desde tiempo atrás se establecieron como temporales. Adicionalmente, se realizó una modificación integral al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

5.- Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA -: Se realizó la adecuación institucional necesaria para la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en la entidad, en atención a la Ley 2094 de 2021, que modificó la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en consecuencia se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, pasando del nivel asesor al nivel directivo, se ajustaron las funciones de la Oficina de Control Disciplinario, estos cambios llevaron a la modificación de planta en el sentido de suprimir un cargo en el nivel asesor y crearlo en el nivel directivo, y la correspondiente adecuación del manual específico de funciones y competencias laborales.

6.- Concejo de Bogotá: Se realizó la adecuación institucional necesaria para la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en la entidad, en atención a la Ley 2094 de 2021, que modificó la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en consecuencia se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, pasando del nivel asesor al nivel directivo, se ajustaron las funciones de la Oficina de Control Disciplinario, estos cambios llevaron a la modificación de planta en el sentido de suprimir un cargo en el nivel asesor y crearlo en el nivel directivo, y la correspondiente adecuación del 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Adicionalmente, para poder llevar a cabo las adecuaciones antes descritas, se modificó la escala salarial del Concejo en el sentido de incluir un grado salarial en el nivel directivo.

7.- Contraloría Distrital: Se realizó la adecuación institucional necesaria para la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en la entidad, en atención a la Ley 2094 de 2021, que modificó la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en consecuencia se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, pasando del nivel asesor al nivel directivo, se ajustaron las funciones de la Oficina de Control Disciplinario, estos cambios llevaron a la modificación de planta en el sentido de suprimir un cargo en el nivel asesor y crearlo en el nivel directivo, y la correspondiente adecuación del manual específico de funciones y competencias laborales.

8.- Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP -: Se realizó la adecuación institucional necesaria para la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en la entidad, en atención a la Ley 2094 de 2021, que modificó la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en consecuencia se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, pasando del nivel asesor al nivel directivo, se ajustaron las funciones de la Oficina de Control Disciplinario, estos cambios llevaron a la modificación de planta en el sentido de suprimir un cargo en el nivel asesor y crearlo en el nivel directivo, y la correspondiente adecuación del manual específico de funciones y competencias laborales. Adicionalmente, para poder llevar a cabo las adecuaciones antes descritas, se modificó la escala salarial del IDEP en el sentido de incluir un grado salarial en el nivel directivo.

9.- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC -: Se realizó la adecuación institucional necesaria para la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en la entidad, en atención a la Ley 2094 de 2021, que modificó la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en consecuencia se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, pasando del nivel asesor al nivel directivo, se ajustaron las funciones de la Oficina 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Control Disciplinario, estos cambios llevaron a la modificación de planta en el sentido de suprimir un cargo en el nivel asesor y crearlo en el nivel directivo, y la correspondiente adecuación del manual específico de funciones y competencias laborales.

10.- Secretaría Distrital de Gobierno: Los cambios en la estructura organizacional de la Secretaría se fundamentaron en la necesidad de prestar una atención más efectiva a los grupos étnicos teniendo en cuenta las características de los diferentes grupos que habitan en Bogotá, que lleva a que la atención debe ser de manera diferencial. En atención a lo anterior, se creó la Dirección de Asuntos Étnicos, con dos subdirecciones: Subdirección de Asuntos Indígenas y RROM y la Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, raizales y Palenqueras - NARP y se autorizó la creación de los empleos necesarios para su entrada en funcionamiento y el ajuste al manual específico de funciones y competencias laborales.

11.- Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E: Se realizó la adecuación institucional necesaria para la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en la entidad, en atención a la Ley 2094 de 2021, que modificó la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en consecuencia se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, pasando del nivel asesor al nivel directivo, se ajustaron las funciones de la Oficina de Control Disciplinario, estos cambio llevaron a la modificación de planta en el sentido de suprimir un cargo en el nivel asesor y crearlo en el nivel directivo, y la correspondiente adecuación del manual específico de funciones y competencias laborales.

12.- Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia: Con ocasión a la emergencia sanitaria que se presentó en los centros carcelarios durante la pandemia, entró de funcionamiento de manera prioritaria el Centro Especial de Reclusión - CER, y para su atención se crearon empleos temporales. Una vez finalizada la emergencia sanitaria, se estableció la necesidad que el CER siguiera funcionando de manera permanente para este efecto se modificó la estructura organizacional de la Secretaría y se creó la Dirección del CER, 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



crearon 78 empleos permanentes y se modificó el manual específico de funciones y competencias laborales.

Es importante mencionar que esta meta se articula y complementa con el producto denominado Programa distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito, con el que se pretende 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, mediante las siguientes dos (2) fases:

1. La realización de estudios técnicos, consolidación de información y conceptos de viabilidad técnica y presupuestal, donde las entidades y organismos distritales elaboran los estudios técnicos de modernización institucional y presentan ante el DASCD los resultados obtenidos.
2. Si efectuados los análisis anteriores se determina que existen faltantes en la planta de personal, durante la segunda fase, se tramitarán los conceptos técnicos y de viabilidad presupuestal ante el DASCD y la Secretaría Distrital de Hacienda, respectivamente y, de resultar favorables, se perfeccionan las decisiones mediante los actos administrativos a los que hay lugar.

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.

Tabla 49 Avance meta 3 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	52	Magnitud ejecutada vigencia 2022	52	% ejecución vigencia	50%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 256.100.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 256.100.000	% compromiso presupuestal	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 31 de diciembre 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 técnica⁴ y/o jurídica⁵, 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, así:

Tabla 50 Relación conceptos técnicos emitidos por entidad a 31 de diciembre de 2022

No	ENTIDAD	NÚMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
1	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA	2022EE040	5/01/2022	Modificación estructura, planta manuales de funciones para la adecuación de control disciplinario
2	CONCEJO DE BOGOTÁ	2022EE570	9/02/2022	Respuesta al Radicado 2022ER869 correspondiente al No. 2022EE1466 del Concejo de Bogotá / Solicitud Concepto técnico modificación Manual de Funciones
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	2022EE926	21/02/2022	Radicado DASCD 2022ER1123 / Radicado Secretaría de Cultura Recreación y Deporte No. 20227300017251 / Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, de conformidad con lo dispuesto por -Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (DASCD)	2022EE1038	25/02/2022	Respuesta radicado 2022ER1219 concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional y manual de funciones
5	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP	2022EE928	21/02/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1122, correspondiente al su oficio SDP 2- 2022-12150; solicitud concepto técnico para la Modificación a la estructura organizacional y al Manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación

⁴ 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.

⁵ 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NÚMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
6	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2022EE929	21/02/2022	Radicado DASCD 2022ER1128 / Radicado 20225200077252 / Concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional y el Manual Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 Circular Externa 4 de 2022
7	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)	2022EE1277	14/03/2022	Radicado DASCD 2022ER1123 / Radicado Instituto de Desarrollo Urbano – IDU- No. 20225050289001 / Estudio técnico para modificar las funciones de instrucción y juzgamiento en el proceso disciplinario en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, de conformidad con la Ley 2094 de 2021 y solicitud de emisión de concepto técnico
8	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)	2022EE1279	14/03/2022	Respuesta al radicado 2022ER1722 / radicado propio 20225160479091 / Solicitud concepto técnico favorable incremento salarial vigencia 2022
9	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	2022EE1281	15/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER1337, DASCD 2022ER1350 y DASCD 2022ER1375 correspondientes a su oficio DTH 20226201621421 / Solicitud concepto técnico para la Modificación al Manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad
10	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	2022EE1316	16/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER0912; DASCD 2022ER925, DASCD 2022ER0986; DASCD 2022ER1005, correspondientes a los oficios TM 2022EE02432; TM 2022EE002537; solicitud concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
11	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC	2022EE1331	16/03/2022	Respuesta al oficio DASCD-2022ER1626, radicado 2022EE9121, /, solicitud de concepto técnico para EL INCREMENTO SALARIAL de los empleados públicos en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAEC, para la vigencia 2022
12	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	2022EE1388	22/03/2022	2022ER1841, correspondiente al oficio DTH-20226201829161 / Solicitud de refrendación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, contenido en la Resolución No. 29129 de 2021 de la Secretaría Distrital de Movilidad, que fuera objeto de Concepto Técnico bajo Radicado DASCD- 2022EE1281.
13	SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE E.S.E	2022EE1397	22/03/2022	Respuesta a los radicados del DASCD_2022_ER1716 y 2022_ER1760 / solicitud de concepto técnico para el incremento salarial para la vigencia 2022, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
14	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	2022EE1398	22/03/2022	Respuesta a los radicados del DASCD_2022_ER_1682 / solicitud de concepto técnico para el incremento salarial para la vigencia 2022, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
15	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR E.S.E	2022EE1399	22/03/2022	Respuesta a los radicado DASCD 2022_ER_1780 / Radicado Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. 202230300044761 / Solicitud concepto técnico para el incremento salarial 2022
16	SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E	2022EE1412	23/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER1700 - 2022ER1758 / Radicado Subred Centro Oriente 20221000037311 / solicitud concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
17	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)	2022EE1413	23/03/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1779; correspondiente al oficio IDIGER 2022EE03463; solicitud concepto técnico para el incremento salarial 2022.
18	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)	2022EE1414	23/03/2022	Respuesta al radicado del DASCD_2022_ER_1868 / solicitud de concepto técnico para el incremento salarial para la vigencia 2022, de Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
19	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON	2022EE1416	23/03/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1790; correspondiente al oficio IDIPRON 2022EE0736; solicitud concepto técnico para el incremento salarial 2022
20	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)	2022EE1417	23/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER1750, correspondiente al oficio IDRD No. 20223100038371; Solicitud concepto técnico incremento salarial 2022 - IDRD
21	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	2022EE1438	24/03/2022	Radicados DASCD 2022ER1077 - 2022ER1109 / Radicado TM 2022EE02997 - 2021-EE-08903 - Concepto técnico para la Modificación de la Estructura Organizacional, Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio- TRANSMILENIO S.A., en el marco de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se incorporaron nuevas garantías al proceso disciplinario.
22	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC)	2022EE1486	25/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER1769 y 2020ER2035, correspondiente a los oficios salida 20225200011121- alcance 20225200012441; Solicitud concepto técnico para incremento salarial vigencia 2022 de los empleados públicos del 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NÚMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
23	AGENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA	2022EE1498	28/03/2022	Respuesta al radicado del DASCD_2022_ER_1993 / solicitud de concepto técnico para el incremento salarial para la vigencia 2022, de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA
24	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL (IDPYBA)	2022EE1499	28/03/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1881 y 2022ER2067; correspondiente al oficio IDPYBA 2022EE0002663 y 2022EE0002764; Solicitud de Concepto Técnico incremento salarial para la vigencia 2022
25	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO - (ERU)	2022EE1500	28/03/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1922; correspondiente al oficio URU S2022001120; Solicitud de Concepto Técnico al proyecto de Acuerdo incremento salarial para la vigencia 2022
26	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	2022EE1546	29/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER1103, 2022ER1140 y 2022ER1277 correspondientes a sus oficios DTH 20226201473551 y DTH 20226201547401 / atendiendo lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021 y los lineamientos de la Circular No. 04 de 2022 del DASCD, para la Modificación de estructura organizacional, planta de personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
27	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - (SDH)	2022EE1548	29/03/2022	Respuesta a los radicados DASCD 2022ER1179 y DASCD 2022ER1510, correspondiente a sus oficios 2022EE045409 y 2022EE059231; atendiendo lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021 y los lineamientos de la Circular No. 04 de 2022 del DASCD, para la Modificación de estructura organizacional y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
28	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (UAECOB)	2022EE1573	29/03/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1211, Solicitud de alcance al Concepto Técnico 2021EE5444 atendiendo lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021 y los lineamientos de la Circular No. 04 de 2022 del DASCD, para la Modificación de estructura organizacional, planta de personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
29	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	2022EE1590	30/03/2022	Respuesta a radicado DASCD 2022ER1245, 2022ER1213 correspondiente a al oficio SDHT 2-2022-8967; atendiendo lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021 y los lineamientos de la Circular No. 04 de 2022 del DASCD, para la Modificación de estructura organizacional, planta de personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
30	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)	2022EE1765	4/04/2022	Respuesta al radicado DASCD 2222ER1671, concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional
31	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ (OFB)	2022EE1966	8/04/2022	Respuesta al radicado DASCD 2022ER1935 DE FECHA 22/03/2022 concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
32	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - (SDA)	2022EE1967	8/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER1244, concepto técnico para la modificación de funciones de algunas dependencias
33	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	2022EE1927	7/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER 1101-1213-1306 concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional y manual de funciones y competencias laborales de la planta de personal
34	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP)	2022EE1899	7/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER1909 concepto técnico al proyecto de incremento salarial
35	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL (IPES)	2022EE1900	7/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2095, concepto técnico para el incremento salarial para la vigencia 2022
36	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)	2022EE1951	8/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2330, concepto técnico favorable incremento salarios cargos faltantes
37	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT)	2022EE1924	7/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2105,2337 concepto técnico para el incremento salarial para la vigencia 2022
38	CAJA DE VIVIENDA POPULAR (CVP)	2022EE1966	8/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2166, concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
39	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO (IDEP)	2022EE2196	26/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2588, concepto técnico para el incremento salarial 2022
40	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA	2022EE2241	27/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2382, concepto técnico para el incremento salarial 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NÚMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
41	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	2022EE2240	27/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2571, concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
42	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)	2022EE2087	18/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2145, concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
43	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	2022EE2251	28/04/2022	Respuesta al radicado DASCD2022ER2408, concepto técnico para el incremento salarial vigencia 2022
44	METRO DE BOGOTÁ S.A.	2-2022-108	10/05/2022	Respuesta al radicado 2022ER2393, concepto técnico por medio del cual se fija el incremento salarial para servidores públicos de la empresa Metro de Bogotá
45	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - (JBB)	2-2022-83	9/05/2022	Respuesta al radicado 2022ER2053, concepto técnico por medio del cual se fija el incremento salarial para servidores públicos del Jardín Botánico
46	CANAL CAPITAL	2-2022-80	9/05/2022	Respuesta al radicado 2022ER2476, concepto técnico por medio del cual se fija el incremento salarial Canal Capital
47	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO (DADEP)	2-2022-84	9/05/2022	Respuesta al radicado 2022ER1346, concepto técnico rediseño institucional de estructura, planta del DADEP
48	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)	2-2022-87	9/05/2022	Respuesta al radicado 2022ER2036, concepto técnico rediseño institucional de estructura, planta de personal y manual de funciones
49	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ (OFB)	2-2022-229	16/05/2022	Concepto técnico favorable para la realización del incremento salarial 2022 en la OFB, emitido por el DASCD con radicado No. 2022EE1965 del 8 de abril de 2022.
50	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (DASCD)	2-2022-230	16/05/2022	Alcance al Concepto Técnico 2022EE734 del 25-02-2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
51	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)	2-2022-231	16/05/2022	Concepto favorable técnico ajuste asignación básica grado 19, nivel técnico 2022
52	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)	2-2022-240	17/05/2022	Concepto de viabilidad técnica para modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, establecido en la Resolución 12649 de 2019.
53	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - (SDIS)	2-2022-242	17/05/2022	Viabilidad Técnica modificación de la Estructura Organizacional, la Planta de Personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Secretaría Distrital de Integración Social.
54	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)	2-2022-291	17/05/2022	Concepto técnico para la modificación de Estructura Organizacional y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, relacionado con la implementación de las garantías consagradas en el Código General Disciplinario.
55	METRO DE BOGOTÁ S.A.	2-2022-360	20/05/2022	Concepto Técnico para modificación parcial del Acuerdo de Estructura Organizacional y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de unos empleos relacionados con las etapas del proceso disciplinario
56	AGENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA	2-2022-362	23/05/2022	Alcance al concepto técnico DASCD No. 2022EE1498 Incremento Salarial ATENEA
57	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ (OFB)	2-2022-358	20/05/2022	Concepto para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
58	CONCEJO DE BOGOTÁ	2-2022-361	23/05/2022	Concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, la Planta de Personal, Escala Salarial y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Concejo 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NUMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
59	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	2-2022-381	23/05/2022	Concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, Planta de Empleos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para implementación de las garantías dentro del proceso disciplinario, incorporadas por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 "Código General Disciplinario".
60	CONTRALORIA DISTRITAL	2-2022-474	26/05/2022	Concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, la Planta de Personal y el Manual Específico de Funciones y Competencia Laborales de la Contraloría de Bogotá D.C.
61	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)	2-2022-464	26/05/2022	Incremento salarial empleados públicos de la EAAB E.S.P. para la vigencia 2022.
62	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)	2-2022-188	13/05/2022	Concepto técnico modificación incremento salarial vigencia 2022
63	LOTERÍA DE BOGOTÁ	2-2022-498	27/05/2022	Concepto técnico para el incremento salarial vigencia fiscal 2022.
64	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT)	2-2022-542	31/05/2022	concepto técnico para la modificación a la Estructura Organizacional, la Planta de Personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta del Instituto Distrital de Turismo- IDT, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
65	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES (FONCEP)	2-2022-766	13/06/2022	Alcance al radicado DASCD 1-2022-185/, solicitud de concepto técnico para EL INCREMENTO SALARIAL 2022 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
66	VEEDURÍA DISTRITAL	2-2022-912	29/06/2022	Concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
67	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	2-2022-917	29/06/2022	Concepto técnico modificación de la Estructura Organizacional y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Gobierno, con ocasión de la implementación de las garantías procesales consagradas en el Código General Disciplinario
68	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - (SDIS)	2-2022-885	24/06/2022	Alcance al Concepto Técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, la Planta de Personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Secretaría Distrital de Integración Social
69	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S. - ODT	2-2022-757	13/06/2022	Concepto Técnico Favorable para la adopción de la estructura organizacional, la escala salarial, la planta de empleos públicos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. - ODT
70	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)	2-2022-940	30/06/2022	Concepto para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de un empleo de Carácter Temporal
71	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON	2-2022-953	1/07/2022	Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales
72	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	2-2022-966	1/07/2022	Concepto Técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, Planta de Personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
73	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO - (ERU)	2-2022-1281	11/07/2022	Concepto para la modificación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano – ERU para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.
74	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (UAECOB)	2-2022-1277	11/07/2022	Concepto Técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, la Planta de Empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias
75	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES (FONCEP)	2-2022-1515	15/07/2022	Alcance solicitud de concepto técnico para la Modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del Manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
76	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - (JBB)	2-2022-1518	15/07/2022	Alcance al concepto técnico DASCD 2021EE6522, 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO-CER431153 ISO-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NÚMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
77	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP)	2-2022-1606	15/07/2022	Concepto para la modificación de la estructura organizacional y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP para la implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
78	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - (SDIS)	2-2022-1629	18/07/2022	Modificación Parcial Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Secretaría Distrital de Integración Social
79	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	2-2022-1937	22/07/2022	Concepto para la modificación de la estructura organizacional, planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Salud para la implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
80	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	2-2022-1939	22/07/2022	Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte
81	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)	2-2022-1992	22/07/2022	Modificación de la planta de cargos de Trabajadores Oficiales de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV.
82	CAJA DE VIVIENDA POPULAR (CVP)	2-2022-2105	25/07/2022	Concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Caja de Vivienda Popular - CVP, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021
83	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ (OFB)	2-2022-2590	29/07/2022	CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE para la adelantar la modificación de la estructura, modificación de la planta de personal y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con base en el estudio técnico aportado por la Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB-
84	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	2-2022-2373	27/07/2022	Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría de Educación del Distrito
85	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	2-2022-1405	13/07/2022	Concepto para la Modificación de la Planta de Empleos, originados en la necesidad de la creación de 150 empleos de Agentes de Tránsito, y la modificación al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales
86	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)	2-2022-1327	12/07/2022	Solicitud de adición al concepto técnico DASCDC 2022-EE-2087 para el incremento salarial 2022.
87	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	2-2022-2747	1/08/2022	Concepto ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
88	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)	2-2022-3156	8/08/2022	Concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional, Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
89	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP	2-2022-3283	10/08/2022	Concepto técnico para prórroga de la vigencia de (73) empleos temporales
90	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2-2022-3315	11/08/2022	concepto técnico de viabilidad para modificar la estructura de la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021
91	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC)	2-2022-3335	11/08/2022	Concepto técnico para modificación de la Estructura Organizacional y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDPC.
92	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	2-2022-3405	12/08/2022	Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría
93	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO (IDEP)	2-2022-4018	26/08/2022	Concepto técnico para la implementación de la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 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 DASCDC.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NUMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
94	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP	2-2022-4440	5/09/2022	Concepto Técnico para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Planeación
95	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP)	2-2022-4499	6/09/2022	Alcance Concepto Técnico DASCD 2-2022-84 del 09/05/2022 / Radicado Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público –DADEP No. 20224010016541 / 2022EE359 del 28/01/22. – Solicitud concepto técnico rediseño institucional de estructura, planta del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP
96	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)	2-2022-6965	15/09/2022	Concepto para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
97	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA	2-2022-7089	19/09/2022	Concepto técnico sobre la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, para la supresión de la Oficina Asesora Jurídica y creación de la Oficina Jurídica en el nivel directivo en cumplimiento de la Ley 2094 de 2021.
98	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT)	2-2022-7641	26/09/2022	Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos, la escala salarial, y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo - IDT.
99	CAJA DE VIVIENDA POPULAR (CVP)	2-2022-7594	23/09/2022	Alcance al radicado 2022EE1966 del 8 de abril 2022 mediante el cual se da respuesta a la solicitud concepto técnico para el incremento salarial vigencia fiscal 2022 / Radicado propio 202217200185611 / Solicitud Concepto Técnico incremento salarial 2022 empleo Técnico Operativo código 314 grado 04
100	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP	2-2022-7686	26/09/2022	Alcance Concepto Técnico 2-2022-4440 del 05/09/2022 / Radicado propio 2-2022-135554 - Estudio Técnico - Justificación técnica de modificaciones – Rediseño Organizacional SDP.
101	Concejo de Bogotá	2-2022-7826	29/09/2022	Concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Concejo de Bogotá, D.C.
102	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (UAECOB)	2-2022-8147	7/10/2022	Concepto técnico creación de fichas en el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos
103	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	2-2022-8447	12/07/2022	Concepto técnico para la modificación de estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones para la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno
104	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)	2-2022-9234	24/10/2022	Alcance al concepto 2-2022-6965 sobre la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para la implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
105	SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E	2-2022-9528	25/10/2022	Adición concepto 2022_EE_1412 para el incremento salarial 2022 de los empleos Nivel Directivo Grado 10 y Nivel Técnico, Grados 18,19, 20, 21 y 22.
106	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	2-2022-9286	26/10/2022	Viabilidad técnica para la creación de seis (6) empleos temporales de docentes para el Programa Todos a Aprender – PTA de la Secretaría
107	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	2-2022-9290	26/10/2022	Concepto para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico SDDE para la implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
108	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	2-2022-9414	28/10/2022	Modificación Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud
109	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)	2-2022-9432	28/10/2022	Concepto técnico para la modificación de la denominación de cargos de Trabajadores Oficiales de la EAAB – ESP.
110	LOTERIA DE BOGOTÁ	2-2022-8545	13/10/2022	Concepto para la Modificación de la Estructura Organizacional, de la planta de personal, de la escala salarial y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Lotería de Bogotá
111	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)	2-2022-9524	1/11/2022	Concepto técnico favorable para la prórroga de la vigencia de 70 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"
112	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	2-2022-9956	10/11/2022	Concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NUMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
113	SECRETARIA DE GOBIERNO	2-2022-10025	11/11/2022	Concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Gobierno
114	LOTERÍA DE BOGOTÁ	2-2022-9566	1/11/2022	Alcance al concepto 2-2022-8545 para la Modificación de la Estructura Organizacional, de la planta de personal, de la escala salarial y del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Lotería de Bogotá
115	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)	2-2022-10161	16/11/2022	Concepto para la Modificación de la Estructura Organizacional, la planta de personal y del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV.
116	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (UAECOB)	2-2022-10287	17/11/2022	ALCANCE AL CONCEPTO TÉCNICO AL OFICIO RADICADO 2-2022-1277 DE FECHA JULIO 11 DE 2022 / RADICADO 1-2022-9382.
117	SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE E.S.E	2-2022-10318	18/11/2022	Alcance solicitud concepto favorable. Ajuste incremento salarial vigencia 2022 para los empleos de: Directivo Grado 10, Técnico Operativo - Código 314 Grado 18, Técnico Operativo Código 314 Grado 19, Técnico Operativo - Código 314 - Grado 20, Técnico Operativo - Código 314 - Grado 21 y Técnico Operativo -Código 314 Grado 22, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. Radicado DASCD No 2021ER7727 y SISSN 20223210132902 DEL 23/08/2022.
118	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	2-2022-10362	18/11/2022	Concepto Técnico modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la planta de personal de Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. -
119	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC)	2-2022-10289	17/11/2022	Concepto técnico para modificación de la Estructura Organizacional, Planta de empleos y Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del IDPC
120	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)	2-2022-10586	24/11/2022	Concepto técnico para la modificación de la planta de empleos y del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio – IDIGER.
121	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	2-2022-10719	28/11/2022	Concepto técnico para la Modificación al Manual especifico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
122	SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	2-2022-9525	1/11/2022	Concepto técnico para la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría
123	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2-2022-1117	9/12/2022	Concepto técnico para la modificación de Estructura Organizacional, Planta de Empleos y Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
124	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA - (SDH)	2-2022-11135	12/12/2022	Concepto técnico favorable para prorrogar la vigencia de 40 empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de Hacienda a partir del 1° de enero de 2023 y hasta el 30 de junio de 2023.
125	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (DASCD)	2-2022-11219	13/12/2022	CONCEPTO TÉCNICO, modificación Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
126	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	2-2022-11250	13/12/2022	Concepto técnico para la prórroga de la vigencia de los empleos temporales de docentes orientadores creados mediante el Decreto 256 de 2021 y prorrogados por el Decreto Distrital 453 de 2021 en la Secretaría de Educación Distrital
127	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT)	2-2022-11559	20/12/2022	Alcance al Concepto Técnico para la modificación de la estructura organizacional, la escala salarial, la planta de personal y del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo – IDT, emitido mediante radicado 2-2022-7641 del 26 de septiembre de 2022.
128	SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL	2-2022-11794	26/12/2022	Alcance al concepto favorable con radicado 2022EE1927 para la implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
129	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	2-2022-11728	26/12/2022	Concepto técnico modificación Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales
130	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL	2-2022-11927	28/12/2022	Concepto técnico para la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales de 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No	ENTIDAD	NÚMERO DEL CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE O RESPUESTA	FECHA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL CONCEPTO TÉCNICO, RESPUESTA O ALCANCE
	TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.			

Tabla 51 Relación entidades con conceptos técnicos a 31 de diciembre de 2022

NO.	ENTIDADES CON ASISTENCIA TÉCNICA
1	AGENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA
2	CAJA DE VIVIENDA POPULAR (CVP)
3	CANAL CAPITAL
4	CONCEJO DE BOGOTÁ
5	CONTRALORÍA DISTRITAL
6	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO (DADEP)
7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (DASCD)
8	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)
9	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO - (ERU)
10	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.
11	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES (FONCEP)
12	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA
13	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)
14	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)
15	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)
16	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)
17	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC)
18	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL (IDPYBA)
19	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)
20	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT)
21	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON
22	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL (IPES)
23	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO (IDEP)
24	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - (JBB)
25	LOTERÍA DE BOGOTÁ
26	METRO DE BOGOTÁ S.A.
27	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ (OFB)
28	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - (SDIS)
29	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - (SDA)
30	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
31	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
32	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
33	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
34	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - (SDH)
35	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM
36	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP
37	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
38	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NO.	ENTIDADES CON ASISTENCIA TÉCNICA
39	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
40	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
41	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (UAECOB)
42	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC
43	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)
44	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP)
45	VEEDURÍA DISTRITAL
46	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S. – ODT
47	SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE E.S.E
48	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
49	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR E.S.E
50	SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
51	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
52	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Fuente: DASCD

- b) **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.

Tabla 52 Relación entidades con conceptos técnico -jurídicos emitidos por entidad a 31 de diciembre de 2022

No.	ENTIDADES CON ASISTENCIA TÉCNICA - CONCEPTOS TÉCNICO - JURÍDICOS
1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
2	CAJA DE VIVIENDA POPULAR
3	CANAL CAPITAL
4	CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
5	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C
6	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
7	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO –IDU
8	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER
9	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES
10	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
11	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD
12	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT
13	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON
14	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES
15	LOTERÍA DE BOGOTÁ
16	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ
17	PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
18	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE – SDA
19	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
20	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL –SDIS
21	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No.	ENTIDADES CON ASISTENCIA TÉCNICA - CONCEPTOS TÉCNICO - JURÍDICOS
22	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
23	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR E.S.E.
24	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
25	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
26	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
27	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB
28	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
29	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV
30	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
31	CAPITAL SALUD EPS-S
32	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB -
33	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ
34	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.
35	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - SCJ -
36	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
37	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – SDH
38	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
39	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
40	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL – SJD
41	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD – SDM
42	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -SDM -
43	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP
44	VEEDURÍA DISTRITAL
45	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
46	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.
47	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP
48	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
49	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP
50	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC
51	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
52	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS
53	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No.	ORGANIZACIONES SINDICALES CON ASISTENCIA TÉCNICA - CONCEPTOS TÉCNICO - JURÍDICOS
1	SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
2	SINDICATO DE EMPLEADOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C – SINDEPERBO
3	SINTRADISTRITALES
4	AGREMIACIÓN SINDICAL DEL SECTOR SALUD - ASSESALUD

Fuente: DASCD

Mediante circulares con lineamientos técnicos se asistieron a las 52 entidades y organismos del Distrito, con 7 circulares emitidas externas, conjuntas o internas.

Tabla 53 Relación circulares emitidas a 31 de diciembre de 2022

CIRCULAR No.	RADICADO	FECHA	DESCRIPCIÓN
Externa 04	2022EE510	8/02/2022	Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
Externa 07	2022EE1029	25/0/2022	Cuarta medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo.
Externa 09	2022EE1146	7/03/2022	Vinculación de servidores/as y contratistas a los procesos y procedimientos incorporados en el módulo de plataforma estratégica – SIDEAP.
Externa 12	N/A	29/03/2022	Solicitud de información del cumplimiento del decreto 1800 de 2019 1.
Circular Conjunta 0007	N/A	2/03/2022	Lineamientos para institucionalizar la semana del 8 de marzo en las entidades del distrito en el marco del día internacional por los derechos de las mujeres.
Circular Conjunta 0003	N/A	7/04/2022	Modalidades de trabajo y lineamientos de bioseguridad en ambientes laborales.
Externa No 04	Sin	29/06/2022	Actualización Declaración de Bienes y Rentas, Declaración General de Conflicto de Intereses, Declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses

Fuente: DASCD

Esta meta tiene asociados cuatro (4) productos de la PPGITH, como son, el sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés, con el que se busca la implementación de una herramienta de información que permita conocer y tomar las medidas respecto de los conflictos de interés que se presenten en las entidades distritales.

El Programa de movilidad laboral, con este se pretende 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 traslado, permuta y reubicación de servidores públicos entre entidades distritales a partir de un proceso estructurado a escala 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El lineamiento Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado, apostando al fortalecimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de estándares mínimos tanto normativos como técnicos, y al tiempo avanzando en la consolidación de un nivel de desarrollo organizacional que apalanque la innovación y las buenas prácticas al interior de las entidades.

Y, por último, la Implementación del Expediente Único Laboral del Distrito Capital que busca proveer a las entidades y organismos distritales de una herramienta de gestión que permita consolidar toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos distritales según los criterios legales y administrativos relacionados con la administración, protección y salvaguarda de la historia laboral de los empleados y trabajadores distritales.

Teniendo en cuenta que, esta Meta está asociada a la implementación del Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano, se ha realizado de manera constante asistencia a las entidades para que logre una implementación efectiva del lineamiento.

Dado que dentro de la ejecución de estos se proyecta la asistencia técnica y la emisión de lineamientos técnicos para las 52 entidades y organismos del distrito, esta meta será constante para todos los años.

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

Tabla 54 Avance meta 4 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	52	Magnitud ejecutada vigencia 2022	52	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 278.949.987	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 278.949.987	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Para 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 contratada por Talento No Palanca (TNP).

Durante la vigencia 2022, la estrategia se implementó en 52 entidades, es decir, en el 100% de las entidades y organismos Distritales programados, como se relaciona a continuación:

- 1) Componente de Formalización: Durante 2022, se crearon 1690 empleos permanentes en 22 entidades y organismos del Distrito (algunas entidades con dos actos administrativos). Igualmente, es importante mencionar que en el período comprendido entre 2020 a 2022, se reporta creación efectiva de 3.420 empleos en entidades y organismos del Distrito Capital (resultado neto que se obtiene de restarle al número total de empleos creados, el número de cargos suprimidos).

Tabla 55 Creación de empleos en entidades del distrito, componente de formalización 2020 - 2022

ANO	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	
	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	8	Decreto 341 del 30 de Diciembre del 2020
		Empleo Permanente	Creación	7	
	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
	Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 002 del 15 de enero del 2021
		Empleo Permanente	Supresión	2	
2021 (Cor te - 12 Novi embre)	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	
		Empleo Permanente	Supresión	1	
	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	Empleo Transitorio	Creación	1	Acuerdo 1 del 12 de Marzo del 2021
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 006 del 24 de Septiembre del 2021
		Empleo Temporal	Creación	53	Acuerdo 004 del 15 de Julio 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



AÑO	ENTIDAD	TIPO DE EMPLEO	NOVEDAD	CANTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO
	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP	Empleo Transitorio	Creación	2	Acuerdo 002 del 4 de Mayo del 2021
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 003 del 4 de Mayo del 2021 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
		Empleo Permanente	Supresión	12	Acuerdo 008 del 26 de Agosto del 2021
	Empresa Metro de Bogotá	Empleo Permanente	Creación	19	
		Trabajador Oficial	Creación	133	
	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
		Empleo Temporal	Creación	61	Decreto 420 del 28 de Octubre del 2021
	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Empleo Permanente	Creación	43	Decreto 393 del 19 de Octubre del 2021
	Secretaría Distrital de Movilidad	Empleo Permanente	Creación	107	Decreto 430 del 29 de Octubre del 2021
		Empleo Permanente	Supresión	2	Decreto 437 del 4 de Noviembre del 2021
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Empleo Permanente	Creación	3	
		Empleo Permanente	Supresión	4	Acuerdo 005 del 5 de Noviembre del 2021
	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECDC	Empleo Permanente	Creación	15	
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 005 del 11 de Noviembre del 2021
	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC	Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 451 del 11 de Noviembre del 2021
	Secretaría Distrital de Ambiente – SDA	Empleo Permanente	Supresión	4	Decreto 460 del 12 de Noviembre del 2021
	Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS	Empleo Permanente	Creación	202	
		Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 458 del 12 de Noviembre de 2021
	Secretaría Distrital del Hábitat	Empleo Permanente	Creación	12	Decreto 454 del 11 de Noviembre del 2021
	Secretaría Distrital de Hacienda	Empleo Permanente	Creación	4	Acuerdo 006 del 10 de Noviembre del 2021
	Canal Capital	Trabajador Oficial	Creación	1	Acuerdo 004 del 13 de Octubre del 2021
	Instituto para la Economía Social – IPES	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 10 del 21 de Octubre del 2021
	Instituto Distrital de Turismo – IDT	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 005 del 30 de Julio del 2021
	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 006 del 8 de Noviembre del 2021
	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	Empleo Permanente	Creación	56	Acuerdo No. 06 de 2021
		Empleo Permanente	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	Secretaría de Educación del Distrito	Empleo Permanente	Supresión	37	Decreto 311 del 29 de Julio de 2022
		Empleo Permanente	Creación	605	
	Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 06 de 2022 de 12 de Julio de 2022
		Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 03 de 2022 de 01 de Julio de 2022
	Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA	Empleo Permanente	Creación		

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



AÑO	ENTIDAD	TIPO DE EMPLEO	NOVEDAD	CANTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 333 de 2022 de 10 de Agosto de 2022
		Empleo Permanente	Creación	1	
	Jardín Botánico de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 06 de 18 de Agosto de 2022
		Empleo Permanente	Creación	2	
	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	
	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 03 de 2022
		Empleo Permanente	Creación	2	
	Instituto Distrital de Turismo – IDT	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 04 de 2022 de 26 de Julio de 2022
		Empleo Permanente	Creación	1	
	Operadora Distrital de Transporte	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 02 de 2022 del 04/06/2022
		Empleos Privados	Creación	598	Acuerdo 03 de 2022 del 04/06/2022
	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos –UAECOB	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 360 de 2022 del 29 de Agosto de 2022
		Empleo Permanente	Creación	2	
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	3	Decreto 368 de 2022 de 02 de septiembre de 2022
		Empleo Permanente	Creación	3	
	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano – ERU	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 43 de 2022 de 24 de agosto de 2022
		Empleo Permanente	Creación	1	
	Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 401 de 2022 del 20 de septiembre de 2022
		Empleo Permanente	Creación	21	
	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	
	Secretaría Distrital de Planeación	Empleo Permanente	Supresión	11	Decreto 433 de 2022 del 04/10/2022
		Empleo Permanente	Creación	169	
	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	
	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	
	Secretaría 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 31/10/2022
		Empleo Permanente	Creación	80	
	Secretaría Distrital de Integración Social	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 510 de 2022 del 10/11/2022
		Empleo Permanente	Creación	1	
	Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 05 de 2022 del 29/11/2022
		Empleo Permanente	Creación	1	
	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV	Empleo Permanente	Creación	2	Acuerdo 04 de 2022
	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Empleo Permanente	Creación	78	Decreto 590 de 2022 del 22/12/2022

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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



AÑO	ENTIDAD	TIPO DE EMPLEO	NOVEDAD	CANTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO
	Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB	Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 04 de 2022 del 26/08/2022
		Empleo Permanente	Creación	6	
	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	
	Caja de Vivienda Popular – CVP	Empleo Permanente	Creación	1	Acuerdo 03 de 2022 del 17/08/2022
TOTAL CREADOS				3.622	DETALLE TOTAL CREADOS (2191) Empleos son Permanentes (598) Empleos Privados (686) Empleos son Temporales (137) Empleos de Trabajador Oficial (10) Empleos son Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)
TOTAL SUPRIMIDOS				202	(146) Empleos Permanentes (56) Trabajadores Oficiales
CREACIÓN EFECTIVA				3.420	DETALLE CREACIÓN EFECTIVA (1989) Empleos son Permanentes (598) Empleos privados (686) Empleos son Temporales (137) Empleos de Trabajador Oficial (10) Empleos son Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)

Fuente: 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, han sido provistos 2020 empleos.

Tabla 56 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 Álzate Avendaño – FUGA	2	2
7	Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	57	73

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



No.	ENTIDAD	EMPLEOS	VACANTES
8	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC	13	13
9	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD	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

Fuente: DASCD

- **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 – SEVCOM -, se ha logrado la realización de pruebas para gerentes públicos que ha culminado con la designación efectiva de 1400 servidores, distribuidos así: en 2020, con 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441. Durante la vigencia 2022, **46 entidades** participaron en la estrategia, realizando procesos de selección objetiva, para diferentes tipos de 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 57 Entidades usuarias de SEVCOM -, durante la vigencia 2022

No.	Entidades SEVCOM
1	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología - ATENEA
2	Canal Capital
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 Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
7	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
8	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
9	Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP
10	Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA
11	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
12	Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
13	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
14	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
15	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD
16	Instituto Distrital de Turismo - IDT
17	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
18	Instituto para la Economía Social - IPES
19	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
20	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
21	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
22	Metro de Bogotá S.A.
23	Secretaría de Educación del Distrito
24	Secretaría Distrital de Ambiente
25	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
26	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
27	Secretaría Distrital de Gobierno
28	Secretaría Distrital de Hacienda
29	Secretaría Distrital de Integración Social
30	Secretaría Distrital de la Mujer
31	Secretaría Distrital de Movilidad
32	Secretaría Distrital de Planeación
33	Secretaría Distrital De Salud
34	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
35	Secretaría Distrital del Hábitat

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



No.	Entidades SEVCOM
36	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
37	Secretaría Jurídica Distrital
38	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
39	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
40	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
41	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
42	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
43	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD
44	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
45	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
46	Veeduría Distrital de Bogotá D.C.

Fuente: DASCD

- 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 58 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
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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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 Álzate 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

Fuente: DASCD

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 en la vigencia 2021 solicitó acceso al Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos para la realización de nombramientos provisionales en 89 empleos, promoviendo acciones afirmativas para la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad.

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.

En el componente “Talento No Palanca” participaron 43 entidades del distrito, incluidos los fondos de desarrollo local y se suscribieron 19.906 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



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, y con corte 30 de noviembre de 2022, se han suscribieron 8.718 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión en las diferentes entidades y organismos distritales.

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 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>.

Meta 5. Capacitar a 25000 colaboradores y colaboradoras vinculados al distrito capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD.

Tabla 59 Avance meta 5 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	8000	Magnitud ejecutada vigencia 2022	8000	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 429.598.449	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 429.598.449	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Durante la vigencia 2022, 8.000 servidoras y servidores del Distrito participaron en noventa y cuatro (94) cursos, 51 virtuales y 43 presenciales, que hacen parte del Aula del Saber Distrital, en sus ocho líneas de aprendizaje como son, innovación pública, competencias digitales, comportamentales y funcionales,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



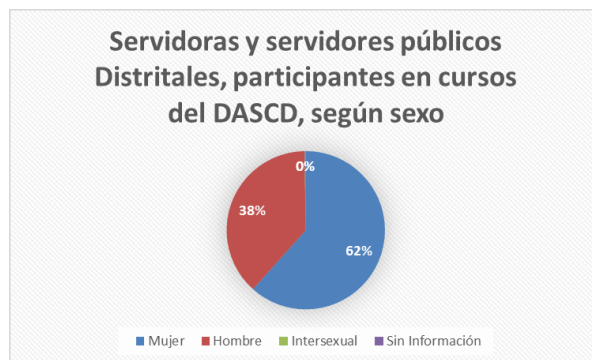
seguridad y salud en el trabajo – SST –, formación para jefes de talento humano, formación integral y formación por alianzas. Estos cursos son ofertados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD –, en modalidad virtual sincrónica, asincrónica o presencial asistida por TIC, a través de cinco (5) estrategias que hacen del Plan de Acción Institucional.

Tabla 60 Número de participantes en cursos y estrategias ofertadas por el DASCD Año 2022.

Estrategias Plan de Acción	No. De participantes
Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito	4350
Competencias Comportamentales	1900
Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	1237
Programa de Formación en Competencias Digitales	303
Programa de selección y formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital	107
Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito	103
Total general	8.000

Fuente: DASCD

En total, 55 entidades y organismos Distritales participaron en los cursos que hacen parte del Aula del Saber Distrital. Se registró una mayor participación de servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda, en un 8% (605 personas). En total el 62% de las personas participantes son mujeres, el 38% hombres, 5 personas se identificaron como intersexuales y 16 personas no incluyeron información según sexo.



Gráfica 1 Servidoras y servidores públicos participantes en cursos de capacitación DASCD, vigencia 2022, según sexo.

Fuente: Base de datos capacitación 2022 (con corte a diciembre de 2022) - 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: 3 68 00 38
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 61 Participantes en cursos de capacitación ofertados por el DASCD, según entidad.

No.	Entidades Distritales	No. De participantes
1	Secretaría Distrital de Hacienda	605
2	Secretaría Distrital de Integración Social	532
3	Contraloría de Bogotá D.C.	510
4	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEC	471
5	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	389
6	Secretaría de Educación del Distrito	365
7	Secretaría Distrital de Movilidad	341
8	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	334
9	Personería de Bogotá D.C.	316
10	Secretaría Distrital de Planeación	236
11	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	231
12	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	224
13	Secretaría Distrital de Gobierno	220
14	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	207
15	Metro de Bogotá S.A.	204
16	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	198
17	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	190
18	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	188
19	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	170
20	Secretaría Jurídica Distrital	159
21	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	146
22	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	144
23	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	125
24	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	108
25	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	103
26	Secretaría Distrital De Salud	102
27	Secretaría Distrital de la Mujer	98
28	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	97
29	Secretaría Distrital de Ambiente	87
30	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	71
31	Concejo de Bogotá D. C.	69
32	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	68
33	Instituto para la Economía Social - IPES	67
34	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	57
35	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB	56
36	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU	50
37	Secretaría Distrital del Hábitat	50
38	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR	49
39	Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB	49
40	Caja de Vivienda Popular - CVP	46
41	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	42
42	Instituto para la Economía Social - IPES	40

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



No.	Entidades Distritales	No. De participantes
43	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"	30
44	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC	25
45	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	24
46	Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	23
47	Lotería De Bogotá	17
48	Instituto Distrital de Turismo - IDT	14
49	Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA	11
50	Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"	11
51	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA	9
52	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.	8
53	Capital Salud Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado SAS	5
54	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	5
55	Canal Capital	4
Total general		8000

Fuente: DASCD

Meta 6. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del rendimiento y la productividad distrital y del programa de selección y formación de jefes de talento humano en el distrito capital.

Tabla 62 Avance meta 6 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	1,25	Magnitud ejecutada vigencia 2022	1,25	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 258.305.633	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 258.305.633	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Esta meta está asociada a la implementación de dos (2) productos de la PPGITH: i) Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital, el cual busca, realizar una herramienta de evaluación que permita conocer la productividad de las personas vinculadas a la administración Distrital, se convierte en 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



oportunidad para dinamizar la política de recursos humanos, al ofrecer oportunidades a los empleados (promociones, crecimiento y desarrollo personal), con el estímulo a la productividad y la mejora de las relaciones humanas en el trabajo, para así tener planes de desarrollo individual enfocados en el desarrollo de las personas y el cierre de las brechas, redefinir los planes de capacitación y de bienestar a necesidades de las entidades y de las personas trabajadoras lo que beneficiará el cumplimiento de las metas institucionales y de la misionalidad de la administración pública y en la prestación y entrega de bienes y servicios a la ciudadanía; y ii) el Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables del Talento Humano.

Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital:

Durante el 2022, se avanzó en el diseño de un sistema de medición del rendimiento y la productividad propio, el cual cuenta con un 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 relacionada 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

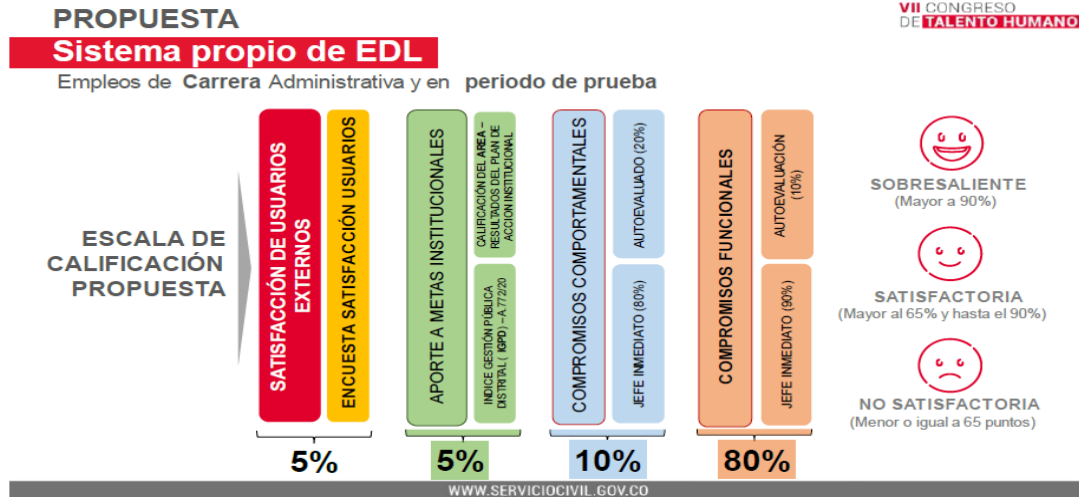


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Ilustración 4 Propuesta del sistema propio EDL



Fuente: Documento Prueba piloto del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL .para el DASCD, 2022.

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 que contenía observaciones, las cuales fueron revisadas a la luz del análisis técnico realizado por el DASCD, algunos se aceptaron y modificaron y otros se aclararon desde la normatividad vigente y teorías de la Administración Pública.

De igual forma en 2022 el DASCD realizó mesas de trabajo para socializar la propuesta con actores involucrados como son empleados de carrera administrativa, los representantes de organizaciones sindicales y la Comisión de Personal quienes también brindaron retroalimentación al sistema propuesto.

Tomando como referencia los aportes brindados por los participantes de las mesas, durante la vigencia 2023, se realizará un nuevo análisis técnico y legal para efectos de la implementación efectiva del sistema.

Es importante mencionar que 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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. 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.

- Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital

Durante la vigencia 2022, se avanzó 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 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.

Así mismo, se avanzó en el documento o propuesta para la definición de las cuatro (4) competencias transversales adicionales a las mencionadas en el Decreto 815 de 2018, para el mejoramiento 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



modernización del desempeño de los servidores del distrito. Estas son: I) Tolerancia a la Presión, II) Priorización, III) Analítica, y IV) Digital.

En el componente Formación de 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).

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.

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.

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.

- Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 avanzó en el documento o propuesta para la definición de las cuatro (4) competencias transversales adicionales a las mencionadas en el Decreto 815 de 2018, para el mejoramiento y modernización del desempeño de los servidores del distrito. Estas son: I) Tolerancia a la Presión, II) Priorización, III) Analítica, y IV) Digital.

Igualmente, se avanzó en el segundo módulo del documento técnico, mencionando las cinco (5) competencias comportamentales a tener en cuenta, como son, responsabilidad por personal a cargo, Habilidades y aptitudes laborales, Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, Iniciativa de innovación en la gestión, y Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad; igualmente, el documento se compone de seis puntos que contextualizan el marco teórico para la definición del producto, como son, ¿Qué es el pensamiento sistémico?, antecedentes, características, beneficios, y obstáculos del pensamiento sistémico.

“Por otro lado, con corte a 06 de diciembre de 2022, a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales SEVCOM, a cargo de esta Subdirección, se evaluaron 919 personas de acuerdo a las solicitudes realizadas por las entidades Distritales. De este total, se evaluaron 516 candidatos para cargos Directivos, 203 para cargo Asesor, 126 candidatos para cargo Profesional, 14 para nivel Técnico y 60 para nivel Asistencial, mostrando así el crecimiento del servicio, ampliando su cobertura a cargos diferentes a los de libre nombramiento y remoción, como es el apoyo a procesos de encargo y convocatorias que realiza cada entidad. Así mismo, 439 personas se identificaron como género Masculino y 480 de género Femenino.

Es importante mencionar, que a través de SEVCOM se llevó a cabo la construcción de un “Instrumento - Línea Base de Competencias Comportamentales”, establecidas en el decreto 815 de 2018 de los funcionarios de las entidades del Distrito. Esta información será utilizada para fortalecer los procesos de formación, capacitación, bienestar y en general de las áreas de Talento Humano de las 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



distritales. Para cumplir con este fin ya se han construido y validado con expertos internos y externos los reactivos del instrumento. Se definió junto con la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño realizar la prueba piloto en el primer trimestre de 2023, teniendo en cuenta que en este momento se están realizando las mesas de trabajo de valoración de la evaluación de desempeño laboral EDL y la aplicación del instrumento podría confundir a los servidores y viciar la prueba y los resultados. La prueba se encuentra programada en la plataforma Lime Survey, y para su aplicación solo debe ser activada” (Informe SEVCOM, 2022).

Meta 7. Contar con 58000 beneficiarios 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.

Tabla 63 Avance meta 5 - Proyecto 7670

Magnitud programada vigencia 2022	17.000	Magnitud ejecutada vigencia 2022	17.000	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$1.103.173.333	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$1.103.173.333	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Durante la vigencia 2022, 17.000 servidoras, servidores, colaboradores públicos participaron en los programas de bienestar, a través de diferentes estrategias como talleres, capacitaciones, líneas de atención y escucha, apoyo emocional, alianzas educativas, recreativas, deportivas, entre otros, como se relaciona a continuación. Del total, el 72% son mujeres, 28% hombres, 15 personas se identificaron como intersexuales y 3 personas no desearon responder.

Tabla 64 Participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2022.

EJE	Producto	No. De participantes
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Programa de Apoyo Emocional Distrital	4572
	Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales)	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



EJE	Producto	No. De participantes
	Programa Distrital de Reconocimiento	
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Programa de Alianzas Estratégicas	8958
	Programa Fortalecimiento de las Instancias Bipartitas DC	
	Prevención del acoso laboral- SST (comités)	
PROPÓSITO DE VIDA	Programa de Apoyo Emocional Distrital	2212
RELACIONES INTERPERSONALES	Programa de Ambientes, Diversos, Amorosos y Seguros	1258
Total general		17.000

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Esta meta está articulada con la implementación de los siguientes cuatro (4) productos de la PPGITH:

1. Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales, el cual busca hacer un homenaje a los/las colaboradores/as que sobresalen por sus contribuciones en el desarrollo del Distrito.
2. Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales) para colaboradores de la Administración Distrital
3. Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, el permite beneficiar el desarrollo de las competencias de los colaboradores, gestionar beneficios en descuentos de oferta de capacitación, turismo, recreación, etc. Para todas las personas vinculadas al Distrito.
4. Programa de Apoyo Emocional Distrital, el cual presenta un conjunto de estrategias para que todas y todos los colaboradores del Distrito enfrenten sus dificultades emocionales y adquieran herramientas que les permitan ayudarse a sí mismos y a quienes los rodean.

En ese sentido, a continuación se menciona el avance del programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano en el Distrito, el cual 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, enfatizando en la posibilidad de extensión de beneficio a familiares en primer grado de consanguinidad con algunas entidades aliadas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Los servidores y colaboradores del distrito se beneficiaron de las alianzas mediante diversas estrategias, como ferias de servicios presenciales y virtuales de DASCD, descuentos en ETB, programas de inglés, descuentos en formación universitaria, descuentos en farmacia, y charlas sobre temas como el cáncer, el bienestar de los animales, la salud femenina, la salud visual, y la formación ambiental. También incluye capacitaciones en organización financiera, microcréditos, seguros, y empoderamiento femenino. Sesiones informativas sobre el Fondo Nacional de Ahorro y la innovación tecnológica.

En cuanto al programa de reconocimiento, se realizó la semana de la mujer 8M, se llevaron a cabo diversas actividades tales como: "Caminata la Quebrada las Delicias", "Despacho de la Alcaldesa", "Enfoque Diferencial de Género y Políticas Públicas", "Evolución de los Derechos de las Mujeres: Historia, Perspectiva y Análisis", "Gestoras del Turismo", "Habla de Mujeres y Feminismo", "Honrando las Luchas de las Mujeres Obreras", "Instalación 8M: Influencia de la Inteligencia Emocional para el Empoderamiento de la Mujer", "Interseccionalidades entre Mujer y Género y Antiespecismo", "Mujer Poder Interior", "Narrativas de la Violencia de Género", "Perspectivas del Cuidado en Mujeres con Identidades de Género No Normativas", "Pilates", "Redistribución del Cuidado para la Autonomía Económica" y "Tendencias de Empoderamiento, Liderazgo y Bienestar de la Mujer en el Contexto Actual".

En el mes de abril de 2022, se realizó la conmemoración del día de las secretarías y secretarios del distrito con 1275 beneficiarios. En el mes de septiembre se realizó la VII Gala de Reconocimiento a servidoras y servidores del Distrito, con 180 personas y grupos galardonados.

En el mes de Octubre de 2022, se llevó a cabo el VII Congreso Distrital de Talento Humano con la participación de 312 personas de manera presencial. Durante el mes de diciembre de 2022, se avanzó en la entrega de incentivos relacionados con la conmemoración del día de las conductoras y conductores 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: 3 68 00 38
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 8. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos y dependencias para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales.

Tabla 65 Avance meta 8 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	31	Magnitud ejecutada vigencia 2022	31	% ejecución vigencia	50%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$169.376.667	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$169.376.667	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Durante la vigencia 2022, se realizó un análisis de la implementación del programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades Distritales, para lo cual se definieron las siguientes estrategias: 1) Formalización de equipos dinamizadores, 2) sensibilización y asistencia técnica, 3) desarrollo de iniciativas y proyectos, 4) implementación del plan de acción y 5) divulgación de casos de éxitos en la implementación del programa CALDAS. En este sentido 31 entidades recibieron acompañamiento desde la formalización de los equipos dinamizadores hasta la implementación de sus planes de acción, desarrollando actividades con enfoques de género, diferencial, de Derechos Humanos y poblacional en los ambientes laborales.

Se realizaron veinte (20) jornadas de sensibilización y acompañamiento a los equipos dinamizadores de las entidades Distritales que se encuentran en proceso de implementación del programa, con la participación de la Secretaría Distrital de la Mujer en los temas relacionados con enfoque de género, género diferencial, prevención de las Violencias Basadas en Género - VBG -, entre otros; la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con el tema de nuevas masculinidades; la Secretaría Distrital de Planeación con el tema o estrategia de "Ambientes Laborales Inclusivos - ALI", y el Instituto Distrital de Bienestar y Protección Animal – IDYPA -, con la perspectiva Interespecie y enfoque interseccional.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Desde el DASCD, se trabajó temas como resolución pacífica de conflictos, reconocimiento de los ambientes laborales, identificación, caracterización y transformación del conflicto. Se socializaron lineamientos y herramientas técnicas para la elaboración del Plan de Acción en las entidades, definir las actividades a incluir en el mismo, con enfoques de género, diferencial, Derechos Humanos, ambiental, poblacional y territorial.

Se dio a conocer la metodología para evaluar el avance de implementación del programa a través de estos grupos, que incluye la participación de áreas misionales en el mismo, elaboración de un plan de trabajo o plan de acción, identificación de necesidades puntuales de acompañamiento para la transformación de ambientes laborales en las entidades, y el aporte de actividades transversales a las diferentes políticas públicas Distritales relacionadas con el trabajo realizado. Con estas variables se definirá si una entidad se encuentra en etapa de fortalecimiento (0 a 5 puntos), consolidación (5 a 7 puntos) o seguimiento (7 a 10 puntos), en términos de implementación del programa para la Construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros.

En total se cuenta la participación de 31 entidades en la implementación del programa a través de las etapas o componentes del mismo, desde 2020, 2021 y en lo corrido del 2022. Igualmente, se recibieron 31 planes de acción para la implementación del programa para la Construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros, elaborados desde los diferentes enfoques socializados en las capacitaciones, de las entidades relacionadas a continuación.

- 1.- Instituto Distrital de Turismo - IDT -
- 2.- Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD -
- 3.- Secretaría Distrital del Hábitat
- 4.- Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA -
- 5.- Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU –
- 6.- Concejo 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



- 7.- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá – UAECOB –
- 8.- Caja de Vivienda Popular
- 9.- Canal Capital
- 10.- Concejo de Bogotá
- 11.- Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON –
- 12.- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC –
- 13.- Jardín Botánico de Bogotá
- 14.- Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
- 15.- Veeduría Distrital
- 16.- Secretaría distrital de Integración Social
- 17.- Secretaría Jurídica Distrital
- 18.- Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público – DADEP –
- 19.- Secretaría Distrital de Movilidad
- 20.- Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA –
- 21.- Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- 22.- Instituto Distrital de las Artes – IDARTES –
- 23.- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD –
- 24.- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC –
- 25.- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP –
- 26.- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – Bogotá
- 27.- Secretaría Distrital de la Mujer
- 28.- Secretaría Distrital de Educación
- 29.- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP –
- 30.- Secretaría Distrital de Planeación
- 31.- Secretaría General 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



Meta 9. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la gestión del talento humano en el distrito capital.

Tabla 66 Avance meta 9 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	0,65	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0,65	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$804.310.651	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$804.310.651	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" se ha avanzado en el 0.65 de la actualización del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), dicho avance se encuentra enmarcado en el desarrollo de las siguientes actividades principales:

1. Se realizó el diseño, actualización, mantenimiento y optimización de cada una de las veintinueve (29) funcionalidades y/o módulos de SIDEAP que se encuentran en funcionamiento y al servicio de los diferentes usuarios, entidades y organismos distritales, es de destacar que para la vigencia 2022 se cuenta con dos nuevas funcionales Medición de índice de desarrollo y horarios escalonados.
2. Se realizó el relanzamiento del asistente virtual PAO el cual está disponible en el SIDEAP y en Talento no Palanca, este asistente está al servicio 24/7 dando soporte sobre el funcionamiento de las plataformas a la fecha se cuenta con más de 4.448.779 interacciones.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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. Encuestas Clima y Cultura: Se ha implementado una funcionalidad para los usuarios con vinculación activa en el distrito, con el objetivo de que cada usuario pueda autogestionar su enlace que lo lleva a responder la encuesta de clima laboral y cultura organizacional. A través de los filtros de entidad, número de documento, fecha de nacimiento y correo personal, los usuarios pueden consultar su vinculación activa y generar el enlace correspondiente mediante el uso de los servicios de LimeSurvey. Para los empleados públicos, trabajadores oficiales y UAN, se valida si tienen personal a cargo antes de generar el enlace. Para la encuesta de cultura organizacional, se valida que el usuario tenga una dependencia asignada. En total, se ofrecen cuatro encuestas diferentes: Instrumento de medición para contratistas, Instrumento de medición de clima para funcionarios con personal a cargo, Instrumento de medición de clima para funcionarios sin personal a cargo, e Instrumento de caracterización de la cultura organizacional.

4. Cambio de Correo en SIDEAP a través de Mensajes de Texto (SMS): La funcionalidad de cambio de correo en SIDEAP ha sido diseñada para facilitar el proceso de recuperación de cuenta de usuario. Esta consiste en el cambio de dirección de correo electrónico mediante una notificación enviada al teléfono celular del usuario. Se ha construido un formulario web que permite buscar al usuario a través de su número de documento de identidad. Una vez encontrado, se envía automáticamente un código al teléfono celular registrado por el usuario. Luego se presenta una ventana donde se debe ingresar el código recibido en el teléfono y la nueva dirección de correo electrónico para completar el proceso de recuperación de cuenta.

5. Reingeniería Módulo de Situaciones Administrativas: Se llevó a cabo la optimización del módulo de Gestión del Empleo Público con el objetivo de mejorar la experiencia de usuario y facilitar el manejo de la información de las situaciones administrativas, especialmente las relacionadas con el salario emocional.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



6. Asimismo, se generó un nuevo reporte denominado "Salario Emocional" que permite obtener una visión general de las situaciones administrativas relacionadas con este concepto, así como la información básica de cada persona en un período específico.

7. Adicionalmente, se desarrolló un servicio web para la gestión de las situaciones administrativas, con el objetivo de permitir la actualización automatizada de la información desde sistemas externos a SIDEAP. Asimismo, se implementó la funcionalidad de teletrabajo en cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría General Distrital.

8. Encuesta Índice de Desarrollo: Se implementó el módulo de encuestas, que permitió configurar la encuesta de índice de desarrollo, la cual permite a los usuarios cargar participantes, diligenciar y generar reportes. Esta funcionalidad incluye:

Configurar encuesta: Los usuarios pueden crear encuestas y asociar preguntas con respuestas, las cuales tienen una ponderación para generar un reporte final.

Carga masiva: Se pueden asociar varios usuarios a una encuesta mediante un listado de personas.

Diligenciar y enviar encuesta: Los participantes reciben un correo de notificación para diligenciar la encuesta y enviarla.

Reporte encuesta: Se genera un reporte con los resultados de las respuestas de los participantes, lo que permite a los funcionarios tener un instrumento de medición.

9. El desarrollo del módulo de horarios escalonados busca mejorar la calidad de vida de los servidores del Distrito, al permitirles compartir tiempo con sus familias y contribuir a la movilidad general de la ciudad. Asimismo, facilita la gestión de talento humano en las diferentes entidades u organismos del Distrito, al brindar herramientas para llevar el control 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



servidores que se acojan a esta estrategia. Este módulo está diseñado para cumplir con lo establecido en el Acuerdo Distrital 778 de 2021 y la Meta trazadora No. 76 del Plan Distrital de Desarrollo. Los servidores públicos tienen la opción de seleccionar un hora de ingreso desde las 6 am hasta las 9 am.

10. Se desarrollaron quince (15) sesiones de jueves de SIDEAP programadas para la vigencia 2022, los videos se encuentran en el canal de YouTube del DASCD.

11. Evaluación de Gerentes Públicos: Este módulo ha sido diseñado para facilitar la evaluación de los gerentes públicos del distrito. Se ha habilitado una funcionalidad específica que facilita la concertación de los compromisos gerenciales y las competencias comportamentales, lo que permite a los nominadores evaluar de manera eficiente el desempeño de sus gerentes.

12. Metodología de Impacto: Se implementaron los instrumentos para captura de la información que permite calcular la metodología de impacto, la cual consta de dos fases. En la primera, se evalúa el desempeño de la entidad en tres aspectos fundamentales: el bienestar laboral, el desempeño en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y los resultados de la formación. En la segunda fase, se determina el aporte del desempeño de la entidad con relación a cuatro indicadores de la Política Pública Distrital de la Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030.

13. Mejora Modulo Escala Salarial: Esta funcionalidad permite a las entidades realizar los ajustes salariales teniendo en cuenta una vigencia salarial y la vigencia de los límites salariales seleccionados. De la misma manera se busca modificar los cálculos incorporando el uso de 4 decimales esto con el fin de tener más exactitud en los datos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



14. Mejoras módulo de comisión de servicio: Se realizó nueva implantación al módulo de Comisión de servicios con el fin de permitir realizar convocatorias internas en la entidad. Se ajustó por Base de datos en los Fecha Inicio, Fecha Fin, Convocatoria Interna, Ajustar procedimiento. Se validó internamente las pruebas del flujo evidenciado el correcto funcionamiento y se dispuso en ambiente de pruebas para la validación correspondiente del área de QA.

Esta meta está articulada con la implementación del producto de la PPGITH Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital que busca consolidar SIDEAP como un sistema de información para el acopio de información e indicadores que permita tener control de toda la gestión del talento humano distrital y la gestión pública correlacionada, de forma transaccional y así mismo permita a todas las entidades y organismos distritales como a todas las personas vinculadas tener acceso permanente a la información y las aplicaciones que se brindan a las entidades en temas de talento humano.

Meta 10. Efectuar la estructuración técnica, de 1 sistema de información con sus requerimientos 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.

Tabla 67 Avance meta 10 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	0,65	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0,65	% ejecución vigencia	80%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 88.459.947	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 88.459.947	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

El desarrollo de esta meta tiene dos componentes importantes; por una parte, el diseño conceptual y metodológico que fundamenta la necesidad de contar con una herramienta de este tipo a escala distrital y de otra parte el soporte tecnológico y manejo de datos que se gestionan a través del SIDEAP con la información existente y con la que se requiere para suplir las necesidades del tablero.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 meta cuenta con un avance del 65% respecto del 65% que debe alcanzar en esta vigencia y los logros se concentran en:

1. Elaboración de trece mesas de trabajo con la Secretaría de Gobierno (Subsecretaría de Gestión Local) para abordar el plan de trabajo respecto al aporte conceptual de esta entidad en la visualización del tablero (cinco en el 2021 y ocho en el 2022); esta actividad ha sido indispensable porque esta entidad es corresponsable del producto de la política pública y por su misionalidad es la llamada a dimensionar las complejidades de la gestión pública a nivel territorial y las particularidades que estas presentan en el distrito. Concreción de un modelo conceptual del tablero que permita comprender, para qué sirve, cómo se diseña y el impacto para los usuarios finales del mismo
2. Avances en módulos y funcionalidades del SIDEAP que son soporte indispensable para proporcionar los datos que alimentan el tablero. Estos son: módulo de estructura distrital y diseño organizacional, módulo de contratación, enfoque poblacional y planeación estratégica.
3. Avances en la visualización del tablero de forma preliminar en el siguiente link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiOWJINDliYWltMzgwZi00YWVjLTgxMDctOWRkZWVIMTk3MDFkIiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSectioncf57384dae5b67caf264> y que cuentas con las siguientes vistas: 1.Hoja de estructura distrital; 2. Hoja de Territorialización de entidades por servicios. 3. Colaboradores por localidad de trabajo; 4. Caracterización de colaboradores por localidad de trabajo y género; 5. Caracterización de colaboradores por localidad de trabajo y enfoques diferenciales (discapacidad, víctimas, grupo etario, pertenencia étnica); 6. Caracterización de colaboradores por localidad de trabajo y características socioeconómicas (cabeza de familia, estrato social) y formación académica.
4. Contar con la información especializada en el Tablero de los servicios prestados por 43 entidades distritales, la cual fue proporcionada por las mismas entidades (para los casos de la Secretaría de Integración social y la Secretaría de Educación) e información suministrada por la Unidad Administrativa de Catastro Distrital a través de la estrategia de Mapas 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



5. Socializar los avances del tablero en el marco del Comité de Gestión y Desempeño del DASCD con el fin de recibir la retroalimentación de los avances y tener como punto de partida en la próxima vigencia esas observaciones recibidas.

Esta meta está articulada con la implementación del producto de la PPGITH Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio que permitirá que de forma organizada y estandarizada se identifique el talento humano en cada localidad y así mismo se dirigen acciones para el fortalecimiento de sus capacidades; adicionalmente, permitirá tomar decisiones que mejoren la relación entre las necesidades específicas de los territorios y el perfil del talento humano destinado a cubrir dichas necesidad.

Meta 11. Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C.

Tabla 68 Avance meta 11 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	0,65	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0,65	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$156.933.333	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$156.933.333	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" se avanzó en 0,65 programado para la vigencia 2022. Dicho avance se concentra en la consolidación de 18 indicadores sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D., la cual ya se encuentra publicada en el sistema de analítica de datos de la Entidad y puede ser consultada por la ciudadanía en general.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 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

Los indicadores toman como fuente de información 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.

Durante esta vigencia, se resaltan los siguientes logros:

- Se actualizaron 12 indicadores sobre la Gestión del talento humano calculados a escala Distrital, los cuales se relacionan a continuación: (1). Indicador de ley de cuotas. (2). Participación efectiva de mujeres. (3). Indicador de discapacidad. (4) Plan anual de vacantes. (5). Plan Anual de vacantes para carrera administrativa. (6). Frecuencia de ocurrencia de accidentes de trabajo. (7) Incidencia de enfermedad laboral. (8) Ausentismo por causas relacionadas a la salud. (9). Indicador de nivel de madurez. (10). Indicador de estándares mínimos. ((11) Índice de desarrollo Civil (12). Reporte de política pública.
- Se elaboraron y actualizaron 18 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.
- Se actualizó el 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.
- Se publicaron 6 indicadores nuevos, los cuales se relacionan a continuación:
Indicador de bienes y rentas del distrito, el cual midió el comportamiento de la actualización de esta obligación de los y las servidoras públicas, en el periodo comprendido entre el 01 de junio al 01 de julio 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Participación pluriétnica en el empleo público Distrital, el cual toma como base el número total de servidores públicos y calcula el porcentaje de los servidores y servidoras pertenecientes a algún grupo étnico.

- Talento de las mujeres en la administración pública Distrital, el cual toma como base el número total de servidoras públicas y mujeres contratistas.
- Indicador de fortalecimiento de capacidades en el distrito, el cual toma como base el número total de servidoras y servidores públicos que realizan un curso de la oferta de capacitación del DASCD.
- Indicador de personas mayores en el talento humano distrital, el cual toma como base el número total de personas mayores de 60 años en el talento humano Distrital.
- Indicador de jóvenes en el talento humano distrital, el cual toma como base el número total de personas en el rango etario de 18 a 28 años en el talento humano Distrital.

Estos indicadores, toman como fuente de información 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.

Los indicadores pueden ser consultados en la siguiente ruta:

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

Esta meta está articulada con la implementación del producto de la PPGITH 3.1.5 Sistema de Indicadores de Talento Humano contribuir al fortalecimiento de las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil que han sido considerados factores estratégicos para la 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



4.2 Proyecto de inversión 7567 “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá

4.2.1 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.

4.2.2 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 en 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.

En el año 2022, las metas 5,6 y 8, no fueron finalizadas y por ende no se relaciona avance en cumplimiento de estas metas, ni avance en ejecución presupuestal.

4.2.3 Cumplimiento a metas

A continuación, se presenta un resumen de cumplimiento de las metas en el año 2022. Posteriormente se presenta el detalle de avance de cada una de ellas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 01: Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.

Tabla 16
Tabla 69 Avance meta 1 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	5	Magnitud ejecutada vigencia 2022	5	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$93.134.15 9	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$93.134.159	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Para la vigencia 2022 se estableció la meta de racionalizar 5 procesos de la Entidad: Sistema de gestión, Gestión del conocimiento, Gestión de la comunicación, Gestión financiera y Gestión contractual. Para lo cual se planteó y ejecuto el cronograma “Racionalización de los procesos y procedimientos en el DASCD” que hace parte del Plan de Acción Institucional – PAI 2022, que tenía como objetivo: “Mejorar los procesos y procedimientos de la Entidad”

En el año 2022, se realizó la sensibilización sobre la racionalización de los 5 procesos que se relaciona a continuación:

Tabla 70 Racionalización de los 5 procesos

Proceso	Total Documentos	Total Actualizados	Pendientes	% De Avance	Tipo De Racionalización
SISTEMA DE GESTIÓN	25	25	0	100%	Estandarizar
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	10	10	0	100%	Estandarizar
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	11	11	0	100%	Estandarizar Optimizar Eliminar
GESTIÓN FINANCIERA	53	53	0	100%	Estandarizar Eliminar
GESTIÓN CONTRACTUAL	47	47	0	100%	Estandarizar Eliminar

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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Con esta racionalización se facilitó la ejecución y el acceso a los trámites y servicios de la Entidad a través de la estandarización, simplificación, optimización y eliminación de documentos y procedimientos. Lo cual se vio reflejado en los procesos de la siguiente manera:

Proceso Sistemas de gestión:

- Se actualizaron todos los documentos del proceso con base al Decreto 436 de noviembre de 2021.
- Se actualizó la caracterización del proceso, ajustando las entradas, actividades del ciclo PHVA y salidas del proceso.
- Se actualizó el normograma y el mapa de procesos de la Entidad.
- Se actualizó la articulación de los requisitos ISO 9001:2015 del SGC con las dimensiones y políticas del MIPG.
- Se identificaron y determinaron los puntos de control de los procedimientos asociados al proceso.
- Se mejoró y optimizó el tablero del Listado Maestro de Documentos, el cual se encuentra publicado en la intranet <https://intranet.serviciocivil.gov.co/es/lmd-tablero-de-control>.

Proceso de Gestión de la comunicación:

- Se actualizaron todos los documentos del proceso con base al Decreto 436 de noviembre de 2021.
- Se mejoró el desarrollo de las actividades del proceso, ya que se establecieron de una manera más clara y articulada aquellas acciones que permiten planear, hacer, verificar y actuar.
- Se organizaron mediante los procedimientos y los puntos de control aquellos pasos que permiten realizar las diferentes solicitudes del DASCD, contribuyendo a la optimización del tiempo, el orden, el mejoramiento de la prestación de un servicio y la satisfacción de público de interés.
- Se lograron campañas de comunicación con mejor nivel de cobertura y calidad que contribuyen al posicionamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ante su público de interés.
- Se facilitó la traza de metas y su ejecución a través de acciones comunicativas todas enfocadas al reconocimiento del Departamento y a la difusión de sus resultados de gestión.

Gestión contractual:

- Se actualizaron todos los documentos del proceso con base al Decreto 436 de noviembre de 2021.
- Se optimizó la adquisición de bienes obras y servicios para el cumplimiento de la misionalidad del DASCD.
- Se actualizó el normograma del proceso.
- Se identificaron y determinaron los puntos de control de los procedimientos asociados al 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: 3 68 00 38
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 eliminaron documentos que ya no se estaban utilizando en el desarrollo de los procedimientos del proceso

Gestión financiera:

- Se actualizaron todos los documentos del proceso con base al Decreto 436 de noviembre de 2021.
- Se actualizaron los procedimientos del proceso en lo que respecta a actividades, algunas políticas de operación y puntos de control.
- Se eliminaron documentos que ya no se estaban utilizando en el desarrollo de los procedimientos del proceso.

Gestión del conocimiento:

- Se actualizaron todos los documentos del proceso con base al Decreto 436 de noviembre de 2021.
- Se optimizó el Manual de Gestión del Conocimiento del DASCD; la Guía Metodológica de Creación o Ideación; el Inventario de Conocimiento Explícito; y el Inventario de Conocimiento Tácito.
- Se reforzó la apropiación de la Gestión del Conocimiento en la cultura organizacional.
- Se logró que algunos procesos realizaran sus inventarios de conocimiento y elaboraran su mapa de conocimiento del proceso.
- Se implementó la herramienta WIKI –DASCD como el mapa del conocimiento tácito y explícito.

Meta 02: Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas.

Tabla 71 Avance meta 2 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	3	Magnitud ejecutada vigencia 2022	3	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$106.833.333	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$106.833.333	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Para la vigencia 2022 se estableció la meta de optimizar 3 procesos y procedimientos de la Entidad a través de herramientas tecnológicas: Gestión del Talento Humano; Atención al Ciudadano; y Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento. Y para su consecución se planteó el cronograma “Optimización de procesos y procedimientos” que hace parte del Plan de Acción Institucional 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Los procesos de optimización se llevaron a cabo eficientemente según el cronograma y han sido implementados de la siguiente manera:

Atención al Ciudadano:

- Se Implementó una plataforma en línea que permite a los ciudadanos realizar sus solicitudes y obtener respuestas de manera más rápida.
- Se desarrolló el formulario de Soporte que recoge las solicitudes y peticiones de los usuarios externos de SIDEAP y Talento No Palanca. Este formulario interactúa con el Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA y con la Plataforma SIDEAP.
- Se logró la integración de SIGA con el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas (BTE) de la Secretaría General para el registro de las peticiones de ciudadanos.
- Se unificó la encuesta de satisfacción de usuario del portafolio de servicios ofrecidos por el DASCD, que permitirá evaluar la calidad de estos servicios. Esta encuesta se envía para diligenciamiento cada vez que se responde las solicitudes de los usuarios a través de SIGA.

Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento:

- Se desarrollaron los componentes de software, que permite integrar el Módulo de Actividades Distritales de SIDEAP, la aplicación móvil y los flujos BPM.

Esto facilita el registro de los asistentes a los eventos y actividades que organiza el Distrito, y el proceso de entrega de incentivos a los servidores del Distrito en el marco de la estrategia de bienestar.

Gestión Talento Humano:

- Se desarrolló el formulario de solicitudes de permiso remunerados asociados al salario emocional, las novedades y situaciones administrativas, para que los servidores del DASCD puedan reportar en línea en la herramienta SIDEAP.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



De esta manera se agiliza el proceso de autorización y registro de las situaciones administrativas, ya que este registro se carga automáticamente en SIDEAP a través de una interoperabilidad mediante un servicio web.

- Se desarrolló el manejo del programa haz puntos por tu bienestar en SIDEAP, para que los servidores puedan canjear sus puntos por permisos y lleven el control de los mismos en el aplicativo que tiene el registro de los puntos acumulados y canjeados. Lo que a su vez facilita el control de los puntos por parte del proceso Gestión del Talento Humano.

Meta 03: Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.

Tabla 72 Avance meta 3 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	2	Magnitud ejecutada vigencia 2022	2	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$68.577.220	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$68.577.220	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Para la vigencia 2022 se identificaron necesidades específicas para asegurar la adecuada prestación del servicio del DASCD a través de la realización de mejoras locativas en las 2 sedes de la Entidad, que consistieron en:

- Adquisición de equipos para el monitoreo y control de condiciones ambientales de los depósitos de Archivo de Gestión y el Archivo Central:
 - Termohigrómetro Datalogger, rango de temperatura de -40 C a +80C, Humedad 0-100%, registro de 60000 datos, interfaz USB.
 - Luxómetro rango de 0-20.000 lux
 - Medidor de Radiación Ultravioleta, radiación UVA y UVB, rango de 290 a 390 nm
 - Deshumidificador 70 pintas -418 metros cuadrados

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Deshumidificador 70 pts, 5000 sq-ft (464 m2)

Estos equipos se adquirieron en aras de cumplir con la obligación de las entidades de garantizar las condiciones que aseguren la conservación y la preservación de sus acervos documentales a largo plazo. Toda vez que la fragilidad de los soportes documentación exige que se monitoreen las condiciones ambientales de los depósitos en donde reposan y se conservan los archivos de la entidad, para mitigar el riesgo de posibles afectaciones a los documentos como consecuencia del exceso de humedad o los cambios extremos de temperatura.

- Mantenimiento locativo preventivo y locativo correctivo:

El mantenimiento preventivo radicó en la realización de actividades tendientes a la conservación, funcionamiento y mantenimiento en perfecto estado de las instalaciones locativas que hacen parte de las sedes de la entidad y de las zonas comunes del piso 9 costado oriental del Centro Administrativo Distrital – CAD -, siendo el principal objetivo de este mantenimiento prevenir fallas e incidencias en los bienes y elementos objeto del mismo que puedan dificultar la adecuada prestación de los servicios brindados por la entidad.

Por su parte, para el mantenimiento locativo correctivo se realizaron actividades tendientes a corregir los defectos evidenciados en los equipos e instalaciones locativas que hacen parte de las sedes de la Entidad, incluidas las zonas comunes del piso 9 costado oriental del CAD, en los puntos exactos de daños o deterioros corrigiéndolos o reparándolos.

Estas actividades comprendieron:

- Verificación y diagnóstico de las necesidades de mantenimientos correctivos y preventivos en todas las instalaciones físicas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones locativas en las áreas eléctricas, de fontanería, pintura, techos, carpintería, ornamentación, plomería, y albañilería.
- Adecuaciones locativas y obras de mejora

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Adecuación de la nueva sala de capacitación en el área cedida por el Departamento Administrativo del Espacio Público mediante acta de entrega, ubicada en el espacio conjunto a las instalaciones del DASCD.

Meta 04: Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, programas y proyectos de las diferentes áreas.

Tabla 73 Avance meta 4 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	4	Magnitud ejecutada vigencia 2022	4	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$420.772.600	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$420.772.600	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. F

En la vigencia 2022 se realizaron cuatro seguimientos al cumplimiento del Plan de Acción Institucional - PAI- y cada uno de los cronogramas que lo componen:

Primer seguimiento: Se hizo en enero con el fin de determinar el cumplimiento de los cronogramas que conformaban el Plan de Acción Institucional 2021. Este seguimiento se publicó en la página del DASCD en el link: <https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/Proyectos-de-Inversion/Metas-objetivos-e-Indicadores>.

Segundo seguimiento: Se hizo en abril, cuando se hizo seguimiento al avance que tuvieron durante el primer trimestre del año los cronogramas que conformaban el Plan de Acción Institucional 2022. Este seguimiento se publicó en la página del DASCD en el link: https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-05/E-GES-FM-014_Plan_accion_institucional_progra_segui__2022%20DASCS%201ER%20TRIME%20V_13%20evaluado.xlsx

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tercer seguimiento: En julio se hizo el seguimiento del segundo trimestre del año, del cumplimiento de los cronogramas que conformaban el Plan de Acción Institucional 2022. Este seguimiento se publicó en la página del DASCD el link: https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-08/GES-FM-014_Plan_accion_institucional_progra_segui_2022_2do%20trimestre%20junio_0.xlsx

Cuarto seguimiento: En octubre del 2022 se hizo seguimiento del tercer trimestre del año del cumplimiento de los cronogramas que conformaron el Plan de Acción Institucional 2022. Este seguimiento se publicó en la página web del DASCD, en el link: https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2022-10/GES-FM-014_Plan_accion_institucional_progra_segui_2022_3er%20trimestre.xlsx

Adicional a los seguimientos trimestrales, mensualmente se reporta al avance de los 69 cronogramas que componen el Plan de Acción Institucional del Departamento en el aplicativo PAI y se hizo el respectivo seguimiento en el Comité de Desempeño y Gestión Institucional para generar alertas tempranas y tomar medidas correctivas que permitieran superar los rezagos presentados. Estos seguimientos se publican en la página del DASCD en el link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiN2Y0ZGM0NzltM2U1ZS00ZTAzLTkwODItY2I4ZDc5ZDIwNjhiliwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9>

Meta 07: Adelantar 2 Acciones Anuales Para La Implementación Del Sistema De Gestión Documental.

Tabla 74 Avance meta 7 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	2	Magnitud ejecutada vigencia 2022	2	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 59.490.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 59.490.000	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Para la implementación del sistema de gestión documental en la vigencia 2022 se realizaron las siguientes actividades:

- Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD:

Se elaboró la metodología para la actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD, que se basa en la metodología establecida por el Archivo de Bogotá para la elaboración de TRD enfocadas a Procesos y en el Acuerdo 04 de 2019 del AGN, “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”

De acuerdo a la metodología establecida, se estructuró la “Memoria Descriptiva” que, a manera de preámbulo o introducción y de acuerdo a la norma, se adjuntó a la Tabla de Retención Documental en su trámite de convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos.

Se adelantaron mesas de trabajo con todas y cada una de las dependencias del DASCD, para en común acuerdo establecer una propuesta de Cuadro de Clasificación Documental, la cual fue utilizada en la fase 1 de la parametrización del aplicativo SIGA.

Se revisó y actualizó el Cuadro de Caracterización Documental que sustenta la actualización de la TRD de acuerdo a los cambios que tuvo el Sistema Integrado de Planeación y Gestión a raíz de la reestructuración de la entidad en noviembre de 2019. Para ello se alineó el instrumento con la información registrada en el Listado Maestro de Registros de la entidad.

Se realizó la revisión y el ajuste de las fichas de valoración documental que existían, de acuerdo con el último organigrama de la entidad y la codificación de las Series y Subseries de acuerdo al más reciente Cuadro de Clasificación Documental.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 identificaron las nuevas series documentales que requieren elaboración de Fichas de Valoración y se elaboraron.

Se revisó y actualizó la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la información establecida en el Cuadro de Clasificación Documental y se remitió al Consejo Distrital de Archivos para su revisión y convalidación.

- Plan Institucional de Archivos – PINAR:

El PINAR tiene como objetivo “Desarrollar de manera técnica y planificada la gestión documental del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital” y se ejecutó a través de las siguientes actividades:

Campañas alusivas a: Actualización Plan Institucional de Archivo 2021-2024; Programa de Gestión Documental / Procesos de la gestión documental; Modelo de Requisitos para la Gestión del Documento Electrónico - Conceptos básicos del SGDEA; Inventario Control Documental – ICD; Estrategia de Gestión de Archivo; Banco terminológico y tabla de control de acceso. Buscaron fortalecer la cultura institucional entorno a la gestión documental.

Así mismo, se realizaron las siguientes socializaciones: actualización Plan Institucional de Archivo 2021-2024; Programa de Gestión Documental / Procesos de la gestión documental, Inventario Documental; Aplicación Tabla de Retención Documental; Buenas prácticas para la conservación de documentos; Banco Terminológico y Tabla de Control y Acceso; Modelo de Requisitos para la Gestión del Documento Electrónico - Conceptos básicos del SGDEA; Inventario Documental; Buenas prácticas para la conservación y preservación documental; Bancos Terminológicos de series y subseries documentales y Tablas de Control de acceso.

Se revisó y actualizó el documento Plan Institucional de Archivos -PINAR 2021-2024.

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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



Se actualizaron los documentos: caracterizaciones, procedimientos, formatos, asociados al proceso de Gestión Documental, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 436 de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan otras disposiciones”.

Se crearon los procedimientos: Conservación documental y preservación documental a largo plazo.

Se actualizó el Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales.

Se actualizó la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Se realizaron mesas de trabajo y seguimiento a las dependencias del estado de la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico.

Se implementaron los módulos de Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web en la herramienta SIGA.

Se realizó los Rankings de Organización de Expedientes Electrónicos – ICD y de Migración y Organización de la Carpeta Z, que fueron socializados en el DASCD con el fin de incentivar la realización de la actividad.

Meta 09: Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.

Tabla 75 Avance meta 9 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022							
Magnitud programada	0.3	Magnitud ejecutada	0.3	% ejecución vigencia	100%		
vigencia 2022		vigencia 2022					
Presupuesto programado	\$ 81.647.870	Presupuesto ejecutado	\$ 81.647.870	% ejecución	100%		
vigencia 2022		vigencia 2022					

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Para la implementación de un modelo integral de atención a la ciudadanía que incorpore el enfoque poblacional diferencial, durante la vigencia 2022 se planteó la necesidad de desarrollar acciones que favorezcan el servicio a la ciudadanía y promover la corresponsabilidad social, para promover la participación ciudadana. En ese sentido, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Gestión de PQRSFD de acuerdo a la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano: Dirigida a los gestores de Atención al Ciudadano de las diferentes áreas o subdirecciones.
- “Redacción y Ortografía - Lenguaje Claro”: Curso virtual que tenía como objetivo “Mejorar las herramientas de expresión y normas de escritura de los participantes, para transmitir las ideas según son concebidas en la mente”, que tuvo una intensidad de 20 horas distribuidas en 7 sesiones.
- Capacitación Asuntos Disciplinarios y Atención al Ciudadano
- Capacitación Bogotá Sin Barreras: Esta capacitación se dio en atención a la línea estratégica "Cualificación de los equipos" de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC y tenía como objetivo aportar en el reconocimiento del enfoque diferencial desde la perspectiva de discapacidad, abordando los imaginarios alrededor de su construcción y atención.
- Taller ¿Cómo escribir en lenguaje claro? (fundamentación)-SC: Su objetivo era sensibilizar a los servidores públicos y personas interesadas para usar el lenguaje claro en las comunicaciones entre el Estado y la ciudadanía.
- Taller -Hablando claro - Comunicación verbal y empática: Su objetivo era contribuir a desarrollar en los servidores públicos una comunicación eficaz y eficiente en la atención al ciudadano.
- Capacitación sobre el Portafolio de Servicios: Capacitación dirigida a los gestores de Gestión Documental, en la que se abordaron los diferentes trámites, productos y servicios asociados 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



procesos misionales de las Subdirecciones y donde se plantearon distintos interrogantes alrededor de la gestión y trámite de las PQRS, así como la resolución de las mismas.

- Se identificaron, evaluaron y actualizaron las Preguntas Frecuentes del DASCD para su publicación en la página web, micro sitio PAO: <https://www.serviciocivil.gov.co/pao> - <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>
- Se actualizó la caracterización de usuarios, con la información que se obtuvo del ejercicio de Rendición de Cuentas llevado a cabo durante el mes de marzo, y se publicó en el link: <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>

Campañas de socialización de información relevante sobre el proceso:

- Dos campañas del Defensor al Ciudadano (interna - externa), que se socializaron a través de las pantallas del DASCD y a través de las redes sociales (Facebook - Twitter - Instagram).
- Dos campañas internas y externas de los canales de atención del DASCD, a través del cual se socializaron diferentes piezas de comunicación durante el mes de junio por correo institucional, redes sociales y banner página web.
- Se realizó el informe de PQRSF mensualmente, y se publicó en la Red de Quejas y en la página web del DASCD.
- Se adoptó el Manual de Servicio a la Ciudadanía mediante resolución No. 225 del 03 de agosto de 2022.
- Se logró la interoperabilidad entre el "Sistema de Gestión Documental Integrado a Bogotá Te Escucha" y el gestor documental de la entidad: SIGA.
- Se inscribió un nuevo OPA (Otros procedimientos administrativos en el SUIT: "Comprobante registro hoja de vida Talento No Palanca".

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 generó un instrumento de medición de competencias de servicio a la ciudadanía que se aplicó a servidores/a que interactúan de cara al relacionamiento ciudadano de la entidad. Estas pruebas presentan las fortalezas de la persona evaluada y el porcentaje de ajuste de los factores, obteniendo un concepto sobre la probabilidad de desempeño exitoso e idoneidad de las características asociadas al servicio.
- Se estandarizó “La encuesta de satisfacción” de la entidad, con el fin de que todos los procesos empleen el mismo formato y así poder unificar los resultados obtenidos, y analizarlos de tal forma que se puedan tomar decisiones acertadas para mejorar la satisfacción de los usuarios y grupos de valor.
- Se promocionó el curso “Servicio al Ciudadano” que se encuentra disponible en el Aula del Saber Distrital, y se logró la participación del 63,78% de los servidores y contratistas vinculados a 31 de dic de 2022.
- Se elaboró la “Guía para la gestión de peticiones quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias – PQRSFD”.

Se socializó en forma presencial el protocolo de atención a personas con discapacidad, en el que participaron los servidores, servidoras y colaboradores del Departamento.

Se socializó a los servidores, servidoras y colaboradores del Departamento en las pantallas y en la intranet el protocolo de atención telefónica del Departamento.

Meta 10. Desarrollar 1 Estrategia De Gobierno Abierto Y Transparencia En El DASCD.

Tabla 76 Avance meta 10 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –							
Magnitud	programada	0.3	Magnitud	ejecutada	0.1416	% ejecución vigencia	100%
vigencia 2022			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: 3 68 00 38
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 programado vigencia 2022	\$ 154.347.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 154.347.000	% ejecución	100%
---	----------------	--	----------------	-------------	------

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

La estrategia de gobierno abierto y transparencia del DASCD, que fue estructurada durante la vigencia 2022, tiene como fin establecer los lineamientos para la implementación de la estrategia de Gobierno Abierto de Bogotá – GABO- en el DASCD, con el fin de contribuir a la transformación de la gestión pública. Por su parte, la estrategia de Gobierno Abierto Bogotá contempla los principios: 1. Gobierno transparente; 2. Función pública orientada a la ciudadanía, participación incidente y directa; 3. Diálogos para la paz y la reconciliación; y 4. Lucha contra la corrupción.

En ese sentido, el DASCD vincula cada uno de los principios de manera transversal en su estrategia con el fin de: “Fomentar espacios de interlocución directa entre el DASCD, la ciudadanía y sus diferentes grupos de interés; 2. Promover buenas prácticas que garanticen el derecho de acceso a la información pública la rendición de cuentas y la participación colaborativa con la ciudadanía; y, 3. Mejorar el acceso y la calidad de la información pública para la prevención de la corrupción”.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, en el DASCD se emplean los canales de comunicación internos:

- Intranet
- Tik Tok @miescapedigital2.0
- Activaciones (envío de piezas o vídeos)
- Chat WhatsApp
- Correo institucional
- Pantallas digitales

Y los canales de comunicación externos:

- Mensajes de texto
- Grupos de WhatsApp
- Sede electrónica DASCD: www.serviciocivil.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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Redes Sociales:
- Facebook: <https://es-la.facebook.com/ServicioCivilDistrital>.
- Twitter: <https://twitter.com/ServicioCivilD>
- Instagram: <https://www.instagram.com/serviciocivildistrital/?igshid=ZDg1NjBiNjg%3D>
- YouTube: https://www.youtube.com/channel/UC_qYd9UHqIJFT-3BxB4mpVA
- LinkedIn: <https://co.linkedin.com/company/departamento-administrativo-del-servicio-civil-distrital>

Con el uso de los canales de comunicación citados previamente, el DASCD realiza estrategias de comunicación que le permiten fortalecer la percepción de un gobierno abierto y transparente a través de acciones comunicativas que se fundamentan en el diálogo ciudadano, la claridad en el mensaje y la efectividad en la información.

Estas estrategias se desarrollaron en el 2022 a través de las siguientes actividades:

- Actualización periódica del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital y publicación de cifras de Empleo Público

El Sistema de Analítica de Datos pone a disposición de la ciudadanía en general, órganos de control, grupos de investigación y demás grupos de interés, un conjunto de datos que permiten el análisis de las principales variables del Talento Humano. El tablero de Analítica de Datos, puede ser consultado en la ruta: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control>, que contiene información actual y de interés estratégico de las dinámicas del empleo público Distrital.

El tablero de control Talento No Palanca es actualizado mensualmente y muestra la siguiente información de manera desagregada:

- Caracterización de Registrados
- Reporte Desagregado por Discapacidad
- Mujeres

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



- Área de Intereses
- Entidades Preferidas
- Estado por Entidad
- Consultados
- En proceso
- Entrevistados
- Contratos
- Contratados con Discapacidad,
- Mujeres Contratadas
- Identidad Género Contratados y Cumplimiento.

Así mismo, se encuentran los tableros de Control Empleo Público y el Tablero Control Contratación por Prestación de Servicios los cuales permiten aportar a la Política de Transparencia.

- Foros “Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil” y “ServiCápsula Distrital”:

Con el fin de fortalecer el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TICS, se realizaron Espacios Públicos de Diálogo con el Servicio Civil, abordando temas como:

- Cómo asociar en el SIDEAP a que proceso y procedimiento aportas en tú entidad de acuerdo con tus funciones u obligaciones.
- 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
- Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital
- Cómo se gestiona el talento humano en el DASCD
- Modelo de Bienestar para la felicidad laboral
- Lanzamiento mejoras a la plataforma Talento No Palanca

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 realizaron Servicapsulas con los temas:

- Conmemoración del día de la mujer 8 de marzo
- Política pública de gestión integral de Talento Humano
- Encuesta Clima Laboral y Ambiente Organizacional
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses
- Programa de movilidad en el Distrito
- Encuesta Clima Laboral y Ambiente Organizacional
- Conmemoración día de la mujer
- VIII Edición de Juegos Deportivos Distritales
- III semana de la felicidad
- VII Congreso de Talento Humano. La Fórmula Perfecta, Balance Personal vs Desempeño Organizacional
- Boletines de Huella:

Se realizó la publicación de los Boletines de Huella mensualmente, con diferentes temáticas de interés general para los colaboradores y colaboradoras del DASCD.

- Jueves de SIDEAP:

Es una estrategia que tiene como propósito de promover y transferir el conocimiento y la apropiación de la información relacionada con el funcionamiento de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP, para que con ello los ciudadanos, colaboradores y partes interesadas tengan acceso a un espacio en el cual puedan resolver sus dudas e inquietudes referentes al uso del sistema por medio de un dialogo interactivo, haciendo uso de un vocabulario claro y sencillo que permita ser comprensible a la ciudadanía en general y 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Asimismo, es un espacio que favorece el acercamiento y la rendición de cuentas permanente que promueve la transparencia en la ejecución de los recursos, de conformidad con el convenio interadministrativo entre el DASCD y la ciudadanía; y en este se tratan temas de interés general como:

- Encuesta índice de Desarrollo Distrital
- Sistema analítica de datos
- Aprende como hacer SST en línea
- Tramites en línea
- Como actualizar el reporte de bienes y rentas
- Validación de hojas de vida
- Conflicto de intereses
- Reportes tableros de control
- Actualiza tú declaración de Bienes y Rentas
- Declaración de Conflictos de Interés
- Tableros de Control
- Como Actualizar el Reporte de bienes y rentas
- Gestión del Empleo Público
- Gestión del Empleo Público II
- Diligencia tú hoja de vida
- Contratación
- Jueves de SIDEAP
- Índice de Desarrollo Civil Distrital y Contratación.
- Rendición de Cuentas:

Con la intención que la ciudadanía esté enterada de los diferentes programas, proyectos y en general de todas las actividades del Distrito, el DASCD ha adelantado 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 presentó un instrumento en Facebook que permite recolectar los temas de interés para los espacios públicos y de rendición de cuentas.

Periódicamente se publicaron videos explicando la importancia y el concepto de la rendición de cuentas, e invitando a la ciudadanía a participar de los diferentes espacios de rendición de cuentas, ya fuera de manera presencial o virtual, para lo cual se habilitó la transmisión de estos espacios a través de Facebook Live.

- Publicación Hojas de vida

En la página web del DASCD, en el botón de transparencia y acceso en la información - numeral 1.14, se publican las hojas de vida de los servidores de libre nombramiento y remoción, con el fin de permitir que los ciudadanos y grupos de valor tengan acceso a esta información y puedan hacer sus observaciones oportunamente.

- Cuentas claras:

La Estrategia “Cuentas Claras” permite motivar e incentivar a la ciudadanía a la participación de la rendición de cuentas del DASCD, así como da a conocer las diferentes herramientas de comunicación que cuenta la entidad para presentar la rendición de cuentas.

- Apertura de Agendas

El Decreto 189 de 2020 art. 15, define acciones para fortalecer la transparencia, integridad y las medidas anticorrupción, la Circular 002 de 2022 de la Secretaría General socializa los lineamientos para la apertura de agendas de los directivos de las entidades distritales. En cumplimiento de la iniciativa, la Alta Consejería Distrital de TIC habilitó desde el 11 de abril los usuarios para el cargue de agenda de los Directores a través de la página de GAB de acuerdo el siguiente cronograma.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Por tal motivo, el DASCD realiza el registro de las agendas de la Directora, la Subdirectora Jurídica, la Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información de Talento Humano, la Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, la Subdirectora de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño, y la Subdirector de Gestión Corporativa.

El enlace para visibilizar la apertura de agendas del DASCD está disponible desde marzo de 2022 en la siguiente ruta:

- Conoce, propone y prioriza:

En referencia a la Directiva 005 de 2020 y la circular 001 que trata “Socialización Guía Orientadora Conoce, Propone y Prioriza” de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, el DASCD desarrolló la sección Conoce, Propone y Prioriza en su página web, con el propósito de que los ciudadanos y ciudadanas tengan acceso a la información de los productos del DASCD, y propongan iniciativas encaminadas a generar aportes innovadores logrando un trabajo de cocreación entre la ciudadanía y el DASCD.

La sección Conoce, Propone y Prioriza del DASCD está disponible en la página, botón de Transparencia y Acceso de la Información Pública, numeral 6. Participa y 6.4. Innovación abierta numeral; y periódicamente se presentan las sugerencias que se reciben ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que las evalúen y se determine si se acogen.

- Enlace del Botón de denuncia de corrupción implementado por el DASCD

En la sede electrónica se encuentra el Botón de Denuncia de Corrupción, y se realizan los informes de recepción y trámite de denuncias por actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, el reporte de estas denuncias debe realizarse de acuerdo a lo previsto en la Directiva 001 de 2021.

Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 24 Avance meta 11 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –						
Magnitud programada vigencia 2022	1	Magnitud ejecutada vigencia 2022	1	% ejecución vigencia	100%	
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 70.000.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 70.000.000	% ejecución	100%	

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

El DASCD se alió con la Secretaría General para que esta le otorgara el permiso para hacer uso del gestor documental SIGA, con lo que se logró actualizar el gestor que se venía empleando en la entidad, CORDIS, por uno más eficiente, que cuenta con herramientas que permiten optimizar procedimientos y actividades como: radicar y responder PQRSF, organizar archivo electrónico, hacer préstamos documentales, hacer seguimiento a la respuesta oportuna de PQRSF, entre otros.

Para esto, durante la vigencia 2022 se implementó un cronograma destinado a la parametrización y puesta en marcha del gestor documental SIGA: “Implementación de la herramienta SIGA para el DASCD”. El cual tenía como objetivo “Instalar y parametrizar el aplicativo de Gestión Documental SIGA en el DASCD” y se dividía en 3 fases: Preparación y configuración técnica; Parametrización, configuración y puesta en funcionamiento de la herramienta; y Gestión del cambio y cultura organizacional.

Estas fases se desarrollaron a través de las siguientes actividades:

- Se realizaron las configuraciones y ajustes necesarios en la infraestructura de TI del DASCD para la instalación de la herramienta que se puso en marcha en mayo de 2022.
- Se instalaron los componentes del Software en los servidores del DASCD 100%
- Se parametrizó, configuró y se puso en marcha de los módulos: Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web; y Archivo y Gestión de Expedientes.
- Se capacitó a los administradores, gestores y usuarios del SIGA del DASCD.
- Se realizó la transferencia de conocimiento explícita a través de documentos que contienen la información de cómo administrar y utilizar el sistema, con el fin de asegurar la adecuada gestión del conocimiento y el uso a futuro de la herramienta.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 realizó la interoperabilidad entre Bogotá te escucha y SIGA

Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad TIC de la entidad..

Tabla 25 Avance meta 12 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 –					
Magnitud programada vigencia 2022	8	Magnitud ejecutada vigencia 2022	8	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 284.489.818	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 284.489.818	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

En la vigencia 2022 se avanzó en la actualización de la plataforma tecnológica del DASCD en 8% para completar al final de la vigencia la suma de 51% de actualización de la plataforma tecnológica.

Se realizó la contratación de la nube pública para el DASCD, en dos segmentos: Oracle y Azure.

Oracle constituye la plataforma tecnológica que se usa actualmente para soportar tanto la interfaz gráfica del Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA, como la base de datos con la información generada por el DASCD. Adicionalmente se habilitó el módulo de Gestión de Expedientes de SIGA, que permite tener un SGDA que garantice de forma eficiente y seguro el manejo de expedientes en el DASCD.

En cuanto al segmento de Azure se realizó la instalación de un servidor de aplicaciones para soportar el despliegue de los desarrollos de software que se utilizarán en la optimización y automatización de los procesos.

En cuanto a la adquisición de bienes informáticos, se realizó la contratación de tres lotes, que contenían los siguientes activos: 65 discos de estado sólido, que ayudan a repotenciar los equipos de computo de escritorio y portátiles del DASCD, algunas memorias RAM, un Disco Duro para un Servidor del Centro de datos, diademas que permitirán reemplazar los teléfonos convencionales por una aplicación de software

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



que se ejecuta en los computadores que los funcionarios tienen asignados. También se adquirieron equipos de cómputo para el grupo de comunicaciones del DASCD, que mejorarán la producción y transmisión de los eventos virtuales que genera el DASCD. Junto a estos bienes se adquirió un equipo portátil que se pondrá a disposición de los servidores que requieran atender reuniones o presentaciones dentro y fuera de la Oficina.

4.3 Metas Sectoriales

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene a cargo 2 metas sectoriales: “Meta 520 - Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024”, la cual fue detallado en el apartado de No 3 Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano .

A continuación se presenta el avance por cada una de las metas sectoriales:

Meta 496. Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, la cual a continuación se presenta el avance:

Tabla 78 Avance meta sectorial 496

No. Meta Sectorial	Meta Plan de Desarrollo	Nombre indicador propósito	Tipo indicador	Magnitud 2020 - 2024			Magnitud - Vigencia 2022		
				Programada	Ejecutado	% avance PDD	Programada	Ejecutado	% avance Vigencia 2022
496	Diseñar e implementar una estrategia de Formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital	Creciente	100	84,62	84,62	84.62	84,62	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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN

El Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI (2020-2024)” resalta la importancia de contar con una fuerza laboral pública que contribuya con la generación de confianza en las instituciones públicas, lucha contra la corrupción, haga más transparente y efectiva la gestión de la ciudad puesta al servicio del bienestar común y el desarrollo integral. Para lograrlo se estableció como una de sus metas la implementación de la estrategia para formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la administración distrital, la cual está integrada por tres componentes: la creación de empleos permanentes (formalización) 30%, la vinculación de forma meritocrática a empleos de Libre Nombramiento y Remoción (mérito) 35% y la suscripción de contratos de prestación de servicios por el Banco de Proveedores – Talento No Palanca 35%.

El primer componente de formalización, se asocia a una de las funciones principales del Departamento, consistente en la asesoría técnica y la conceptualización técnica para las entidades y organismos distritales para la creación de empleos públicos que le apuntan a la mejora en la prestación de servicio de las entidades y organismos distritales. Respecto del segundo componente, se asoció para su ejecución el producto de Reclutamiento de Talentos, de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030, que se encuentra liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, con el que se 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, nombramientos provisionales en 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, y el tercer componente se asocia con el programa del Banco de Proveedores “Talento no Palanca” que consiste en un servicio abierto y gratuito que busca que la ciudadanía interesada en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la administración distrital, pueda registrar su perfil profesional o laboral, sin que, en ningún caso, conlleve la obligación de contratación, sirviendo este banco de hojas de vida para que las entidades y organismos distritales seleccionen los perfiles de acuerdo con sus 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" se avanzó en un 84,62% en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, correspondiente al 100% de lo programado para la vigencia. Es importante mencionar que gracias a la gran acogida de los tres componentes se aumentaron las magnitudes inicialmente planteadas en el Plan de Desarrollo.

A continuación se presenta el avance cualitativo de cada uno de los componentes de la Meta, así:

1) En el componente de Formalización: Con corte a 31 de diciembre de 2022, se logró la creación efectiva de 3,420 empleos en entidades y organismos del Distrito Capital (resultado neto que se obtiene de restarle al número total de empleos creados, el número de cargos suprimidos).

De los empleos efectivos creados, 1989 corresponden a empleos permanentes, 598 empleos de carácter privado pertenecientes a la operadora de transporte, 686 empleos de carácter temporal, 137 son empleos de trabajador oficial y 10 creados para atender fallos judiciales. Esto permitió el fortalecimiento institucional de sectores como educación para la garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior; para la atención efectiva y con enfoque diferencial para las mujeres, personas con discapacidad, víctimas, cuidadores y cuidadoras, población infantil y jóvenes; se intervino el sector de movilidad para mejorar las condiciones tránsito, gestión de infraestructura para la movilidad en la ciudad; así mismo, con la creación de empleos se contribuyó con la consolidación del derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía, la atención del fenómeno de habitabilidad en calle, planeación territorial y un conjunto de reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital.

2) En el componente de Mérito: gracias a su gran acogida se reprogramó su magnitud, pasando de 1.850 empleos provistos por procesos meritocráticos a 3952 tendientes a la provisión de cargos públicos, haciendo uso de procesos meritocráticos, se tienen los siguientes 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- 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 convocado por concurso de méritos 2020 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 ha logrado la realización de pruebas para gerentes públicos que ha culminado con la designación efectiva de 1400 servidores, distribuidos así: en 2020, con 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441.
- 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.
- 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 en la vigencia 2021 solicitó acceso al Banco de Hojas de Vida de Selección de Talentos para la realización de nombramientos provisionales en 89 empleos.
- 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 componente “Talento No Palanca”: Se han suscrito 19.906 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, y con corte 30 de noviembre de 2022, se han suscrito 8.718 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión en las diferentes entidades y organismos distritales.

Meta 520 - Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024

Tabla 79 Avance meta sectorial 520.

No. Meta sectorial	Meta Plan de Desarrollo	Nombre indicador propósito	Fuente	Magnitud 2020 - 2024			Magnitud - Vigencia 2022		
				Programada	Ejecutado	% avance PDD	Programada	Ejecutado	% avance Vigencia 2022
520	Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024	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	Reporte seguimiento Plan de Acción de la Política Pública	56,49	55,22	97,75%	55,22	55,22	100,00%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.

Esta meta Plan de Desarrollo busca garantizar la implementación del Plan de Acción de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano (Documento CONPES D.C. 07 de 2019) según los productos y porcentajes de avance definidos para el período 2020-2024; política pública que 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 y, que lleva a entender

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



que el éxito de la acción pública frente a la gestión del talento humano vinculado con el sector público distrital dependerá en gran medida de la posibilidad de impactar de forma sistémica, integral y con visión de largo plazo a las personas que prestan sus servicios en la administración distrital, reconociéndolos como sujetos de derechos laborales y como garantes de derechos de la ciudadanía y por consiguiente, promoviendo acciones que contribuyan tanto a mejorar sus condiciones de vida personal como a fortalecer sus competencias profesionales para el servicio público. Por esta razón, el avance de esta meta estará medida en el nivel de cumplimiento de las acciones previstas en el plan de acción de implementación para cada vigencia.

Durante lo corrido de la vigencia 2022 se avanzó en el 55,22% 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 100% de lo programado. El porcentaje acumulado se obtiene del avance en cada uno de los 37 productos vigentes en el 2022 y el acumulado de aquellos que finalizaron en el 2021. Los avances porcentuales fueron reportados por cada uno de los responsables de los productos: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría Distrital de Ambiente, Veeduría Distrital, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría Distrital de Salud.

Se destacan los aportes significativos del producto: 3.1.9 Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales, asimismo los avances del 1.1.1 Programa de Reclutamiento de Talentos; 1.1.2 Banco de Proveedores “Talento no Palanca”; 1.1.3 Estrategia de fomento del control social; 2.2.1 Programa de teletrabajo; 2.2.2 Programa de movilidad laboral; 2.2.4 Programa de Formación en Competencias 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



5. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN INTEGRAL – MIPG

El objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es fortalecer la institución mediante la integración de sistemas de gestión para mejorar el control y satisfacer las necesidades de los grupos de interés.

En el año 2022, se obtuvieron los resultados del año 2021 frente al diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG., logrando aumentar el puntaje La medición del índice de Desempeño Institucional – IDI que 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 grados de orientación hacia:

- 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).

En la siguiente tabla se podrá realizar el comparativo de los resultados de las vigencias 2019, 2020 y 2021:

Ilustración 12 comparativo de los resultados de las vigencias 2019, 2020 y 2021:

Dimensiones	2019	2020	2021
Talento humano	87,1	82,7	88,4
Direccionamiento y planeación	92,0	80,4	86,9
Gestión con valores para resultados	83,7	93,6	95,7
Evaluación de resultados	79,2	73,9	82,5
Información y comunicación	84,8	92,7	95,1
Gestión del conocimiento y la innovación	89,9	86,3	90,8
Control interno	85,4	86,9	91,2

Fuente: DASCD

En la siguiente tabla se podrá realizar el comparativo de los resultados por política en las vigencias 2019, 2020 y 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 13 comparativo de los resultados por política en las vigencias 2019, 2020 y 2021:

Políticas	2019	2020	2021
Gestión Estratégica del Talento Humano	86,6	88	91,9
Integridad	82,6	75,12	83,4
Planeación Institucional	92	80,6	86,9
Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	81,5	89,8	93,2
Gobierno Digital	86,2	97,6	98,3
Seguridad Digital	82,6	93,7	95,8
Defensa Jurídica	72,8	75,7	98
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	86,8	93,4	95,6
Servicio al Ciudadano	75,2	84,7	89,7
Racionalización de Trámites	79,3	81,2	84,3
Participación Ciudadana en la gestión pública	89,9	97	98
Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	79,2	73,9	82,5
Gestión Documental	91,7	94,9	96,5
Gestión del Conocimiento y la innovación	89,9	86,3	90,8
Control Interno	85,4	86,9	91,2
Información Estadística	0	85,35	88,3

Fuente: DASCD

El DASCD obtuvo un excelente resultado en el IDI gracias al liderazgo, gestión, compromiso, organización y trabajo en equipo de sus dependencias. Durante la vigencia 2021, fortalecieron las políticas del MIPG y contribuyeron al FURAG, generando nuevas oportunidades para mejorar la calificación en la medición de la vigencia 2022.

A continuación se describen las acciones realizadas en las dimensiones, políticas y procesos del MIPG en el DASCD durante el año 2022:

5.1 Dimensión de talento humano:

Esta dimensión ofrece a la entidad la capacidad de gestionar su talento humano a lo largo de todo el ciclo laboral, basado en las prioridades estratégicas, normas de personal y diálogo social para resolver conflictos laborales, promoviendo siempre la integridad de los servidores públicos. La dimensión se enfoca en el ingreso, desarrollo y desempeño de los servidores garantizando el principio de mérito y competencias.

La Dimensión de Talento Humano está integrada por las políticas que se describen a continuación:

5.1.1 Política de Gestión Estratégica 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



La Gestión Estratégica del Talento Humano busca contar con servidores integrales, idóneos y comprometidos que contribuyan a la misión institucional y fines del Estado. Para lograr esto, es necesario vincular la planeación con el talento humano y tener el apoyo y compromiso de la alta dirección.

Los procesos asociados a esta política son:

- Proceso de Gestión del Talento Humano: El objetivo del proceso es 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.

En este proceso, se desarrolló el Plan Estratégico de Talento Humano basado en el Plan Estratégico Plurianual del DASCD para los años 2021-2023, titulado "En Equipo lo Haremos". Fue aprobado mediante la Resolución 010 del 29 de enero de 2021.

Este plan se propuso gestionar de manera integral a las personas vinculadas al Departamento a través de acciones enmarcadas en cuatro ejes fundamentales, relacionados con:

- Fortaleciendo nuestras competencias
- Ambiente laboral diverso, amoroso y seguro
- Autocuidado y cuidado del otro
- Apoyo emocional

Frente al autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Gestión Integral de Talento Humano en el DASCD, la calificación aumentó en 1 punto en 2022, alcanzando 89,3 puntos, indicando un fortalecimiento de la política de gestión estratégica de talento humano.

El mejoramiento incluyó: disminución de la proporción de trabajadores provisionales gracias a una convocatoria, implementación de un instrumento para medir las competencias de servicio a la ciudadanía, creación de un instrumento para el entrenamiento en el puesto de trabajo, inicio 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



programa de bilingüismo, inclusión de actividades de trabajo en equipo en el Plan Estratégico de Talento Humano, continuación de acciones pedagógicas sobre integridad, y diseño de un protocolo contra el acoso laboral.

Así mismo, se desarrollaron actividades de capacitación en diversos temas, algunas enmarcadas en otros planes como el Plan Institucional de Archivos y el Plan Institucional de Gestión Ambiental, otras encaminadas a fortalecer temas relevantes para la gestión institucional, y algunas más con profesionales de otras entidades distritales. Además, en el marco de un contrato de prestación de servicios, se ofrecieron cursos en temas priorizados basados en un diagnóstico previo de capacitación.

A continuación se relacionan las capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2022 en el DASCD:

Tabla 80 capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2022

N°	NOMBRE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES		
		TOTAL	EMPLEADO PÚBLICO	CONTRATISTA
1	Evaluación del desempeño en periodo de prueba	17	17	0
2	Jornada de Inducción	40	27	13
3	Actualización Política Pública de Mujeres y Equidad de Género	23	15	8
4	Repositorio en la nube y Seguridad de la Información	37	21	16
5	Gestión Cordis y PQRS	19	13	6
6	Derechos de Petición y Atención a la Ciudadanía	16	15	1
7	Curso Liderazgo en tiempos de crisis	35	35	0
		24	24	0
		30	30	0
		23	23	0
		26	26	0
8	Capacitaciones PIGA	17	12	5
		20	14	6
		14	9	5
		17	13	4
9	Socializaciones Gestión Documental	4	4	0
		32	21	11
		24	20	4
		25	17	8
		26	17	9
		22	18	4

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



N°	NOMBRE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES		
		TOTAL	EMPLEADO PÚBLICO	CONTRATISTA
		14	11	3
10	Curso corto para directivos	9	9	0
		7	7	0
11	Charla básica de lengua de señas Colombiana - LSC	22	16	6
12	Curso Redacción y ortografía	28	28	0
		24	24	0
		22	22	0
		18	18	0
		23	23	0
		15	15	0
		22	22	0
13	Capacitación Enfoque Diferencial y su transversalización	26	17	9
14	Generación de actos administrativos	37	25	12
15	Enfoque de Género y su transversalización	17	14	3
16	Cultura y comunicación libre de sexismo	17	14	3
17	Sensibilización sobre la madurez MIPG - Gestión de Conocimiento	33	16	17
18	Código de Integridad	23	16	7
19	Curso Redacción de textos jurídicos	25	25	0
		24	24	0
		24	24	0
		18	18	0
20	Inducción	2	2	0
21	Curso información exógena y tributaria en medios magnéticos	4	4	0
		4	4	0
		4	4	0
		5	5	0
		5	5	0
		5	5	0
22	Curso Gestión de personas, liderazgo y coaching	9	9	0
		8	8	0
		5	5	0
23	Diversidad y Política Pública LGBTI	28	20	8
24	Curso Administración del tiempo y toma de decisiones	30	30	0
		20	20	0
25	Seguridad de la información	18	14	4
26	Seguridad de la información	14	10	4
27	Inducción	2	2	0

Fuente: DASCD

Adicional a las capacitaciones relacionadas anteriormente, para la vigencia 2022 se diseñó una ruta de capacitación en el Aula del Saber Distrital ASD, con base en las funciones de cada una de las servidoras y servidores 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: 3 68 00 38
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 14 Aula del Saber Distrital



Fuente: DASCD

A diciembre 31 de 2022, el 63% de los trabajadores públicos del DASCD completaron su plan de capacitación, lo que significa que completaron los 5 cursos requeridos. El 9% completó 4 de los 5 cursos, el 2% completó 3 cursos y otro 2% completó 2 cursos. El 9% completó solo 1 curso y el 15% no completó ninguno de los cursos requeridos en el plan de capacitación.

Los resultados de los indicadores de capacitación, son los siguientes:

- 100% de los servidores de planta del DASCD asistieron a al menos una actividad de capacitación o curso virtual.
- 26% de las capacitaciones tuvieron costo cubierto por el rubro "Servicios de educación para la formación y el trabajo".
- 22% de las capacitaciones se desarrollaron gracias a ofertas de otras entidades.
- 52% de las capacitaciones se desarrollaron por oferta interna.
- El 95,63% del presupuesto de capacitación fue ejecutado, el saldo restante se mantiene como reserva para 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: 3 68 00 38
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 igual manera, en el marco de este proceso, se desarrollaron actividades de bienestar “En un ambiente amoroso y diverso”. El Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2022 buscó mejorar la felicidad de los servidores públicos a través de diversas actividades y estrategias. Algunas de las acciones de bienestar implementadas incluyen:

- Estrategias comunicativas: se dio continuidad con los envíos mensuales de recordatorios de cumpleaños, tarjetas personalizadas y frases diarias de motivación. También se promovió la participación en los VIII Juegos Deportivos Distritales, que incluyeron disciplinas como baloncesto, billar, fútbol, voleibol y carrera atlética.

Ilustración 15 Estrategia bienestar



Fuente: DASCD

- Actividades para el mejoramiento del clima laboral: Con base en los puntos débiles del clima laboral obtenidos en la encuesta desarrollada finalizando la vigencia 2021, se desarrollaron las siguientes actividades:

Tabla 81 Actividades para el mejoramiento del clima laboral

Factores en riesgo	Actividad
--------------------	-----------

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

Administración del tiempo	Curso corto para directivos (3 horas, presencial) Curso Administración del tiempo y toma de decisiones (6 horas, virtual)
Mobbing	Talleres de seguridad y salud en el trabajo, enfocados a contribuir a la gestión estratégica de la prevención del riesgo psicosocial.
Redes de apoyo	En general, las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Bienestar, buscan fortalecer las redes de apoyo al propiciar la integración en otros espacios por parte de compañeros y compañeras, lo cual implica cierto acercamiento que permite conocerse más y de esta forma generar empatía y compañerismo

Fuente: DASCD

- **Construcción de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros:** Durante el año 2022, se llevaron a cabo actividades para fomentar ambientes laborales amorosos, diversos y seguros. Con la ayuda de la Secretaría Distrital de la Mujer se brindó sensibilización sobre enfoque diferencial, interseccionalidad y discriminaciones para minimizar su impacto en la entidad. Durante la Semana de la Integridad, se promovieron valores como la honestidad, el respeto, el compromiso y la justicia a través de mensajes diarios y una actividad lúdica que abordó temas como el acoso y la discriminación. También se llevó a cabo el Encuentro de Culturas para integrar a las personas y sensibilizar sobre la diversidad en el país y la ciudad.

De igual manera, durante el período de actividades de la entidad, se llevaron a cabo dos tardes de fútbol con 10 y 14 participantes respectivamente, una tarde de bolos para el esparcimiento, un panel "Fortaleciendo Ambientes Laborales" con expertos para hablar sobre ambientes libres de discriminación, una "Mañana Vibra" con un homenaje a un compañero fallecido y promoción de la integración, actividades navideñas para variar el rezo tradicional y exaltar el papel de la mujer, novenas navideñas diversas, y la Caja de Violeta para apoyo en momentos de dificultad para mujeres.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Ilustración 16 Encuentro de Culturas 2022



Fuente: DASCD

- Actividades de reconocimiento: Se llevó a cabo una actividad de cierre de gestión de un día de duración en la que se fomentó el trabajo en equipo y los participantes aprendieron sobre la gestión de las dependencias. Se reconoció el desempeño de los empleados de la entidad y se disfrutó de una tarde de integración. Además, se implementó un sistema de reconocimiento mensual en el que los jefes entregarán reconocimientos individuales o grupales a sus equipos basados en los siguientes criterios:

Ilustración 17 Pines del reconocimiento



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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- ✓ **Actividades dirigidas a las familias:** Se entregaron boletas de cine y refrigerio para el cumpleaños de los funcionarios y se llevó a cabo un taller de rompecabezas 3D en el Día del Niño y Niña DASCD. Se hizo reconocimiento a las familias DASCD y se les dio un día de familia a los empleados de planta. Además, se realizó un evento de Halloween con 35 niños y niñas, que incluyó animación, talleres y recreación dirigida para la integración de padres e hijos. Además, durante el receso de octubre se llevaron a cabo las vacaciones recreativas con la inscripción de 10 niños y niñas. Se otorgaron bonos a los hijos e hijas de los funcionarios de 0 a 12 años.

Ilustración 18 Evento Halloween



Fuente: DASCD

- **Entrega de Incentivos:** Se entregaron incentivos a los funcionarios de carrera administrativa correspondientes a los resultados de la evaluación de desempeño de 2021, en cumplimiento a la Resolución 255 de 2022.

Tabla 82 • Entrega de Incentivos

	Nombre servidor público	Categoría	Monto del incentivo	Modalidad elegida
1	Hernando Vargas Ache	Mejor empleado del nivel asesor	\$1.875.000	Turismo social
2	Sandra Milena Patarroyo Ucrós	Mejor empleado del nivel profesional	\$2.625.000	Turismo 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: 3 68 00 38
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	Diva Yiseth Ruiz Bernal	Mejor empleado del nivel asistencial	\$3.000.000	Turismo social
4	Diva Yiseth Ruiz Bernal	Mejor empleado de la entidad	\$500.000	Turismo social

Fuente: DASCD

Los siguientes son los resultados de los indicadores:

- Se logró el 100% de ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos.
- Todos los funcionarios participaron en al menos dos actividades del plan.
- El 41% de las actividades requirieron la inversión de recursos de bienestar.
- La ejecución presupuestal fue del 67,45%.

Frente a las actividades de seguridad y salud en el trabajo, El DASCD llevó a cabo el Plan de Trabajo y Capacitaciones en 2022 para preservar la salud de los colaboradores y fomentar una cultura en seguridad. Se cumplió la legislación y se hicieron seguimientos a la implementación del SG-SST con el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el bienestar integral de los funcionarios y contratistas.

La política de seguridad y salud en el trabajo SST fue revisada en el año 2022 y se garantizó que cumpla con las especificaciones requeridas por la normatividad legal vigente. La política se adoptó mediante Resolución firmada por la Directora General del Departamento, estableciéndose el compromiso hacia la implementación del SG-SST para la gestión de los riesgos laborales, tiene alcance en todos sus colaboradores y fue comunicada al comité paritario de SST. Además, fue difundida a todos los colaboradores a través de las inducciones, reinducciones y correo institucional.

Se realizaron actividades asociadas al prevenir el riesgo psicosocial se desarrollaron actividades de prevención dirigidas a todos los funcionarios y contratistas, tales como: talleres de manejo del estrés y técnicas de relajación, manejo de conflictos y relaciones interpersonales, comunicación asertiva, 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Así mismo en el mes de noviembre de 2022, se aplicó la medición del riesgo psicosocial a todos los colaboradores, por medio de la batería establecida por el Ministerio de Trabajo para tal fin, dando así cumplimiento con la resolución 2646 de 2008; de esta aplicación se estableció el Plan de Vigilancia Epidemiológica.

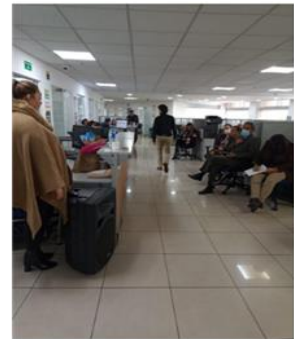
Ilustración 19 Actividades para el bienestar



LOS JUEGOS DE DIANA 2.0
Beneficiarios funcionarios y
contratistas



**TALLER DE PSICOSOCIAL MANEJO
DEL ESTRÉS**
Beneficiarios funcionarios y
contratistas



TALLER DEL AGRADECIMIENTO
Beneficiarios 65 funcionarios y
contratistas



De igual manera, se realizaron actividades para prevenir el riesgo biomecánico, en la que se desarrollaron actividades como talleres de espalda, rumba terapia y pausas activas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS Y RCP
Beneficiarios 10 brigadistas



PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA DEPRESIÓN EN EL AMBIENTE LABORAL
Beneficiarios: 65 Funcionarios y contratistas



PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
Beneficiarios: 65 Funcionarios y contratistas

Adicionalmente se realizaron capacitaciones en temas relacionados con las políticas del SG-SST, reglamento de higiene y seguridad, el comité del SG-SST, las responsabilidades en el SG-SST, plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.



CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS Y RCP
Beneficiarios 10 brigadistas



PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA DEPRESIÓN EN EL AMBIENTE LABORAL
Beneficiarios: 65 Funcionarios y contratistas



PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
Beneficiarios: 65 Funcionarios y contratistas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Frente al manejo de prevención contagio de COVID 19, gestionó con la Secretaria Distrital de Salud una jornada de vacunación contra el Covid-19 donde se logró inmunizar a 200 colaboradores y colaboradoras del Distrito de las diferentes entidades del edificio del Centro Administrativo Distrital (CAD).

5.1.2 Política de integridad:

El 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:

- Proceso de Control Disciplinario Interno:

El objetivo del proceso es ejercer la Acción Disciplinaria para que esta se adelante de manera eficaz, tomando medidas preventivas y correctivas respecto de los comportamientos con relevancia disciplinaria desplegados por los(as) funcionarios(as) y exfuncionarios(as), propendiendo por la buena marcha de la Administración y el cumplimiento de los fines estatales, con observancia y acatamiento de los parámetros legales establecidos para adelantar los procesos disciplinarios.

A continuación se describen los logros obtenidos en el marco de este proceso: Independencia de la acción disciplinaria, la creación de un proceso de control disciplinario armonizado, la estructuración de procedimientos disciplinarios, la estandarización, control y seguimiento de asuntos disciplinarios, la generación de lineamientos y trabajo en colaboración con otros procesos, y un plan de prevención disciplinaria. La OCDI también colabora con otras entidades en la aplicación de directrices y lineamientos en materia disciplinaria impuestos por autoridades competentes.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



5.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación:

Este proceso permite a la Entidad tener claridad sobre su propósito fundamental, su grupo de destinatarios, las necesidades o problemas sociales a resolver, los derechos a garantizar y su marco normativo, para poder planificar y dirigir su gestión institucional de manera efectiva y garantizar el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos, satisfacer sus necesidades y mejorar la confianza ciudadana en la institución.

La Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación está integrada por la política que se describe a continuación:

5.2.1 Política de Planeación Institucional

El propósito 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 proceso de formulación, actualización y seguimiento de la plataforma estratégica está enfocado en alinear las acciones de la Entidad con sus funciones asignadas, el marco jurídico, el Plan de Desarrollo Distrital y el análisis del contexto estratégico, todo dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Los logros alcanzados durante la vigencia de 2022 incluyen la definición de la ruta estratégica y operativa en la gestión de la entidad, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 continuación se detallan las acciones realizadas en el marco de este proceso:

- Se formularon los planes de que trata el decreto 612 de 2018, dando cumplimiento, a 31 de enero del 2022, con su publicación en la sede electrónica de la entidad:
- Formulación del Plan de Acción del DASCD incluye la consolidación de 69 cronogramas para la vigencia 2022 con objetivos, alcance, proyectos, metas, actividades, productos y financiación. La formulación se realizó con la Herramienta PAI-DASCD y está disponible en la página de Intranet de Servicio Civil y en la página de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Abiertos de Bogotá.
- Durante lo corrido de la vigencia 2022 se diseñó la Estrategia de Rendición de cuentas del DASCD, en la cual se planeó entre sus actividades, el desarrollo 2 audiencias públicas.
- se actualizó la información documentada del Proceso de Gerencia Estratégica relacionada con la caracterización, procedimientos, instructivos, políticas, manuales y formatos de acuerdo a los cambios en el contexto interno y externo.

5.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Esta política tiene por objetivo mejorar la utilización de los recursos presupuestales por parte de las entidades, lograr metas y objetivos institucionales de manera eficiente, austera y transparente y llevar un control y seguimiento adecuado.

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 objetivo del proceso de Gestión Financiera es administrar, controlar y registrar los recursos financieros mediante la elaboración, ejecución y control del presupuesto, y presentar reportes y estados financieros para una rendición de cuentas adecuada. Durante la vigencia 2022, se cumplió con el plan 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



sostenibilidad contable y se logró el pago del 100% de las reservas del 2021, una ejecución presupuestal del 99,15% y un porcentaje de giros del 95,63%.

Con corte al 31 de diciembre del 2022 se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$625.498.250 equivalente al 3,55% del presupuesto de la entidad, distribuidas así:

Tabla 83 ejecución presupuestal

Rubro	Valor reservas	Porcentaje
Funcionamiento	209.946.062	1,64%
Inversión	415.552.188	8,31%
Proyecto 7970	316.446.891	8,64%
Proyecto 7567	99.105.297	7,40%

Fuente: DASCD, Subdirección de Gestión Corporativa, proceso de gestión financiera, corte 31 diciembre 2022

Es de resaltar que por tercer año consecutivo, el porcentaje de las reservas constituidas en el Departamento no superó los topes establecidos en el Acuerdo Distrital 5 de 1998, modificatorio del Acuerdo Distrital 20 de 1996 Orgánico de Presupuesto, que determina: *“En cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el 4% del Presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 20% del presupuesto de inversión del año anterior.”*

A continuación se resumen los logros principales logros alcanzados en el marco de este proceso:

- Se llevó a cabo la racionalización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión del Proceso Financiero de la entidad, esta racionalización incluyó la actualización de los formatos y procedimientos del proceso presupuestal debido a la implementación de BogData. Además, se revisó y actualizó el Manual Operativo de Políticas Contables y otros documentos relacionados con el proceso de gestión contable, tomando en cuenta las normas y regulaciones actualizadas.
- El manejo eficiente de la información financiera del DASCD, gracias a Estados Financieros claros, confiables y comparables, ha permitido que la alta gerencia tome decisiones adecuadas y ha sido reconocido por la Dirección Distrital de Contabilidad y los entes de control.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



- La constante conciliación de la información con las diferentes áreas de gestión del DASCD generadoras de hechos económicos, permitió el registro oportuno y periódico de las transacciones financieras del Departamento.
- Existe un sistema sólido de sostenibilidad contable que permite el monitoreo de los Estados Financieros de manera oportuna y confiable. Los últimos Estados Financieros certificados y publicados corresponden a noviembre de 2022, mientras que los correspondientes al cierre del ejercicio 2022 se están elaborando y se espera que se publiquen en enero de 2023, siguiendo el cronograma establecido en la resolución DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022.

5.2.3 Política de Compras y Contratación Pública

El objetivo es mejorar la gestión de compras y contrataciones públicas por parte de las entidades estatales a través de plataformas electrónicas, normativas, documentos estándar, agregación de demanda y aprovisionamiento estratégico para mejorar constantemente la calidad, servicio y satisfacción en los procesos de adquisición. La dependencia ha implementado esta política a través de un proceso de gestión sistemático y continuo.

Proceso de Gestión Contractual

El objetivo del proceso es gestionar la contratación de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de selección de proveedores, de conformidad con la normatividad vigente para el funcionamiento del DASCD.

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Reducción de los tiempos en todos los meses, logrando una eficiencia en la elaboración de contratos del 44%, superando el objetivo del indicador, pero aun así manteniendo los tiempos establecidos en cada uno de los meses de acuerdo a los días preestablecidos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Cumplimiento en el Plan Anual de Adquisiciones con un resultado en la eficiencia del 95% en lo contratado respecto a lo planeado. Lo cual demuestra la gestión efectiva sobre la planeación contractual y los requerimientos a las áreas en el cumplimiento de su plan de contratación.
- Revisión, creación y/o actualización de los manuales, procedimientos, lineamientos y formatos asociados al proceso de “Gestión Contractual”.

Adicionalmente en cuanto a las auditorías, se llevaron a cabo tres auditorías internas, una por parte del Sistema de Gestión de Calidad, otra por la Contraloría de Bogotá D.C. y una tercera por ICONTEC. Todas ellas verificaron la capacidad del sistema de gestión de contratación del DASCD para cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables y encontraron que el proceso de contratación se realiza de acuerdo con los criterios de evaluación y no se levantó ninguna no conformidad en el proceso de gestión contractual.

5.3 Dimensión Gestión con Valores para Resultados:

La dimensión permite a la entidad lograr los objetivos y materializar las decisiones tomadas en su planeación institucional, dentro del marco de los valores del servicio público. Se aborda cómo llevar a cabo las funciones y responsabilidades de la organización de manera efectiva, tanto internamente como en la relación con los ciudadanos.

La Dimensión de Gestión con Valores para Resultados está integrada por las políticas que se describen a continuación:

5.3.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Esta política tiene por objetivo mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de bienes y servicios, logrando una mayor satisfacción de los usuarios y generando un mayor valor público, así como: alineación estratégica, mejora

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



continua, estructuración y optimización de procesos, fortalecimiento de capacidades organizacionales, desarrollo de la planta de personal.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo los siguientes procesos del sistema de gestión:

Proceso de Sistemas de Gestión:

Este proceso tiene por objetivo coordinar y mantener un sistema de gestión efectivo (basado en ISO 9001 y MIPG) que oriente la gestión del DASCD hacia la implementación de políticas y procedimientos para la operación institucional, con el fin de cumplir con la planeación estratégica y mejorar continuamente la calidad de servicio público con valores orientados a resultados.

A continuación se presentan los logros más destacados en el marco de este proceso:

- Se completó la ejecución de las actividades de la planificación de cambio en el marco de un rediseño institucional durante 2022.
- Se actualizaron 19 procesos y se hicieron 580 cambios en los documentos, según el Listado Maestro de Documentos.
- Se actualizó el Tablero de seguimiento al Listado Maestro de documentos que fue construido en PowerBi, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOTkxZGNmNzQtMjlkYy00NTM1LWE1ODItOTk0ZWRIbGZiYzg1IiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9>
- Se actualizó y aprobó la Política de Administración de Riesgos y se mejoró la metodología para la identificación de riesgos y diseño de controles, identificando 3 riesgos de corrupción y 29 riesgos de gestión, con 7 y 85 controles asociados, respectivamente. La actualización se realizó siguiendo la Guía para la Administración del Riesgo y del diseño de controles.
- Se agregó un nuevo proceso misional al mapa de procesos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) llamado "Asesorías y Conceptualización Jurídica", que será llevado a cabo por la Subdirección Jurídica. Su objetivo es brindar asesoría y conceptualización jurídica en materia de empleo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



público y gestión del talento humano a entidades, organismos, servidores públicos distritales y otros, basados en la interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal para cumplir con la misión del DASCD.

- Durante la auditoría externa de seguimiento, se verificó la conformidad del sistema de gestión con la norma ISO 90041:2015 y se amplió el alcance de la certificación de calidad para incluir los servicios de asesoría jurídica y gestión de la información del talento humano distrital. Esto demuestra el compromiso del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con la calidad en la prestación de sus servicios.

Proceso de Organización del Trabajo:

El proceso brinda asesoría y conceptualización técnica a entidades y organismos del Distrito sobre modificación de estructura organizacional, planta de personal, manual de funciones y competencias laborales, escala salarial y aumentos salariales, y sobre gestión del empleo público en el Distrito.

A continuación se presentan los logros más destacados en el marco de este proceso:

- Brindar asesoría técnica requerida por entidades y organismos distritales relacionadas con la gestión del talento humano y el desarrollo organizacional con el objetivo de mejorar los servicios y procesos de las instituciones distritales. La asesoría se puede proporcionar por escrito o verbal y se activa cuando se solicita por parte de una entidad u organismo distrital.
- También se ofrecieron asesorías técnico-jurídicas para responder a preguntas sobre la gestión del empleo público, organización administrativa, entre otros.
- Se acompañó el rediseño de importantes entidades distritales como la Secretaría de Educación, el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud, y otros. Además, se emitió la Circular 04 de 2022 que estableció los lineamientos para la adaptación organizacional de las entidades y organismos distritales y para garantizar el debido proceso en los procesos disciplinarios. La modificación en los procesos disciplinarios contribuyó a una estandarización en las Oficinas de Control Disciplinario y en las funciones de las Oficinas Jurídicas.
- Durante el año 2022 se emitió un total de 130 conceptos técnicos favorables en relación a la gestión de la conceptualización técnica vinculante, en cumplimiento de los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital 199 de 2005. Estos conceptos son necesarios para la adopción o modificación de la estructura organizacional, planta

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



de personal, manual específico de funciones y competencias laborales, escala salarial, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios en las Entidades y Organizaciones Distritales.

Proceso de Gestión de la Información del Talento Humano Distrital:

El objetivo del proceso es recopilar, administrar y analizar cualitativa y cuantitativamente la información relacionada con la organización institucional y la Gestión de la información Integral del Talento Humano al servicio del Distrito Capital, a partir de la generación de informes, reportes y estadísticas, así como publicar la información institucional y del talento humano Distrital, con el propósito de dar soporte a la toma de decisiones, la formulación de políticas de la Administración del Distrito Capital y el control social de la ciudadanía y grupos de interés.

A continuación se presentan los logros más destacados en el marco de este proceso:

Durante la vigencia 2022 se creó e implementó oficialmente el proceso misional de la gestión de la información del talento humano distrital articulado con el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)

Se crearon y documentaron cuatro (4) procedimientos que orientan la operación del proceso y se consolidaron como la hoja de ruta para el desarrollo de las diferentes actividades, metas y objetivos, así:

- Análisis de necesidades y generación de requerimientos.
- Gestión de Accesos SIDEAP.
- Cargue y actualización de información en SIDEAP.
- Procesamiento y generación de datos.

Con el fin de generar mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad de las entidades y organismos distritales se consolidó y potenció el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP con la puesta en operación de 29 funcionalidades y/o módulos que están al servicio de usuarios y entidades para el registro, actualización de información, es de aclarar que estas funcionalidades y/o módulos no mueren, es decir, estas nacen, se desarrollan, se les realiza mejoras y mantenimiento, por lo tanto están evolucionando de acuerdo a las necesidades y 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



Durante la vigencia 2022 se fortaleció la puesta en operación del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, que tiene como objetivo brindar a los ciudadanos y demás grupos de valor, una herramienta que les permita acceder y conocer de forma organizada, sencilla y en tiempo real los datos de las principales variables del talento humano de Bogotá, como mecanismo para fortalecer el proceso permanente de rendición de cuentas, el fortalecimiento de la participación ciudadana incidente y la toma de decisiones para la administración distrital

Proceso de Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento

El proceso tiene como objetivo formular e implementar guías, planes y programas en relación con la Capacitación, Bienestar Social, Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito Capital. Además, se propone asesorar técnicamente a las entidades sobre la gestión del rendimiento y apoyar en la evaluación de competencias comportamentales gerenciales y profesionales. Todo esto con el fin de mejorar la Gestión Integral del Talento Humano en las entidades y organismos del Distrito Capital.

A continuación se presentan los logros más destacados en el marco de este proceso:

- A través del Aula del Saber Distrital el cual es un centro de capacitación para el talento humano en el Distrito Capital se ofreció cursos en 8 áreas diferentes, incluyendo formación en innovación y competencias digitales, y cuenta con 94 cursos, 51 en línea y 43 en persona. En 2022, se capacitó a 13,907 servidores públicos, de los cuales 8,000 fueron financiados por inversión y 5,907 por funcionamiento. Los productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano relacionados con la capacitación se implementan a través de los cursos en el Aula del Saber Distrital y otras actividades.
- Los programas de formación ofrecidos por el Aula del Saber Distrital en Bogotá en 2022, incluyendo el Programa de Formación en Innovación Pública, el Programa de Formación en Competencias Digitales, el Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública y el Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano. La oferta de capacitación incluye cursos, talleres e iniciativas innovadoras, así como un enfoque en el desarrollo de habilidades gerenciales y técnicas para los jefes 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



- Por otro lado, se llevó a cabo el acompañamiento a las entidades públicas Distritales, para el cargue y actualización de las actividades del Plan Institucional de Capacitación - PIC -, en los módulos PIC en línea - y Actividades Distritales - MAD – de SIDEAP. En total se reportan 1668 actividades relacionadas en el sistema.
- El VII Congreso Distrital de Talento Humano, denominado "La Fórmula Perfecta: Balance personal y Desempeño organizacional", se llevó a cabo el 27 de octubre de 2022, con la participación de 312 personas, donde se mencionó el reto de ejercer un liderazgo en las organizaciones balanceando las necesidades de las personas (servidores, servidoras y colaboradores públicos), en términos sociales, mentales o psicológicos y las necesidades de las entidades para el cumplimiento de su misión. Desde estas perspectivas se realizaron once (11) charlas con conferencistas del sector público y privado, relacionadas a continuación:

El privilegio de trabajar en el Distrito: María Clemencia Pérez

Desempeño individual y desempeño institucional: Nidia Rocío Vargas

El desempeño intrapersonal y los superhéroes: Pablo Andrés Uribe

La cultura y la estrategia: Juan José Piedrahita.

Lidérate a ti mismo: Arturo Mejía.

La neurociencia del éxito: Carolina Angarita Barrientos

Entender lo Humano, el principio del ser humano: Luz Marina Velásquez.

Quien resiste la resistencia del cambio: Shlomo Abas.

Quitando el Tabú de la Salud Mental: Jenny Trasher.

Metta Cultura: La nueva forma de liderar en tiempos turbulentos: Roberto Mourey.

Del ser humano al servidor público, el equilibrio de vida personal y laboral: Francisco Alfonso Camargo.

Enlace información VII Congreso de TH: <https://serviciocivil.gov.co/vii-congreso-th>

- Programa construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros: Este programa busca el afianzamiento de espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente, que reconocen los logros y labor de las servidoras y los servidores públicos y de las personas vinculadas a las entidades u organismos distritales. Durante la vigencia 2022, se beneficiaron 1244 colaboradores y colaboradoras del Distrito, mediante 20 jornadas de sensibilización y acompañamiento o

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



asistencia técnica. Así mismo, se consolidaron 31 grupos dinamizadores (20 conformados en 2020 y 11 conformados en 2022) encargados de la mejora continua de los ambientes laborales.

- En el marco del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral desarrollado con las Entidades Distritales, se realizaron diversas actividades en materia de bienestar, beneficiando en 2022, a 23.991 servidoras, servidores, familiares y colaboradores del Distrito Capital. Con recursos de inversión, se beneficiaron 17.000 personas, a través del procedimiento y programas que hacen parte del “Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral”, como son Alianzas Estratégicas, Programa de Reconocimiento, Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros, y Programa de apoyo emocional. Del total, el 71.51% son mujeres, 28.4% hombres, 0.09% intersexuales y 3 personas decidieron no responder.
- Igualmente, mediante el rubro de funcionamiento, se beneficiaron 6.991 servidores y servidoras del Distrito en los VIII Juegos Deportivos Distritales, que se realizaron en el segundo semestre de 2022.

Proceso de Asesoría y Conceptualización Jurídica:

El objetivo del proceso es brindar asesoría y realizar conceptualización jurídica en materia de empleo público y gestión del talento humano a entidades, organismos, servidores públicos distritales y otros, a través de la interpretación de normas, jurisprudencia y doctrina, con el fin de cumplir con el objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

A continuación se presentan los logros más destacados en el marco de este proceso:

- En el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2022, se emitieron 90, 80, 123 y 121 conceptos jurídicos respectivamente a entidades, organismos distritales, servidores públicos distritales y ciudadanía en general sobre empleo público y gestión del talento humano, a través de la interpretación de normas, jurisprudencia y doctrina en cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del 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: 3 68 00 38
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 proceso de asesoría y conceptualización jurídica se creó el 15 de junio de 2022 en el Sistema de Gestión de Calidad. Se elaboró un documento que establece el procedimiento y formato para este proceso, identificado con el código M-ACJ-PR-001.
- EL DASCD ha brindado conceptualización y asesoría en relación con el Decreto 1498 de 2022, que establece normas salariales para empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y sus entidades descentralizadas, publicado en el Diario Oficial No. 52.115 el 3 de agosto de 2022. Esto se debe a un Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015 suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que se encuentra prorrogado hasta el 7 de julio de 2023.

Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales

El proceso tiene como objetivo 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.

A continuación se presentan los logros más destacados en el marco de este proceso:

- Se ha cumplido con las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), siguiendo la normatividad correspondiente, lo que ha resultado en reconocimiento a nivel distrital por la buena gestión ambiental de la Entidad.
- Esto se logró mediante la realización de capacitaciones, campañas de comunicación, actividades como la semana ambiental, actualización de los planes, instructivos y formatos de la gestión ambiental, y cumplimiento del PIGA y la normatividad, implementando acciones de mejora requeridas por los entes de control.
- Frente a la Gestión Ambiental, la entidad continúa fortaleciendo los planes, programas y proyectos asociados, con el fin no solo de dar cumplimiento a la normatividad vigente, sino de asegurar la prevención y el control de los impactos ambientales generados en el Departamento, consolidar buenas prácticas ambientales y mantener un desempeño ambiental alto. Adicionalmente, fomenta la cultura del cuidado

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



ambiental y de los recursos de la entidad en los colaboradores del Departamento para el mejoramiento de las condiciones ambientales de los funcionarios y de la ciudad a través de buenas prácticas amigables con el ambiente y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

5.3.2 Política de Gobierno Digital

La política de Gobierno Digital tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para mejorar la competitividad, proactividad e innovación del sector público y ciudadanos, generando valor público en un ambiente de confianza digital. La dependencia está trabajando en la implementación de acciones para lograr la Transformación Digital del sector público, mejorar los procesos y la cultura tecnológica y brindar servicios más eficientes.

En el marco de esta Política, el DASCD implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión de las TIC

Este proceso tiene por objetivo proveer servicios tecnológicos a la entidad, garantizando acceso a todos los usuarios internos y externos, mediante la implementación de tecnología adecuada a las necesidades operativas y misionales de la entidad. Se encarga de innovar, desarrollar y administrar los recursos y servicios de TIC, optimizando los procedimientos del proceso para satisfacer continuamente las necesidades tecnológicas de la entidad.

Se destacan como logros obtenidos en el marco de este proceso:

- Construcción y desarrollo de software **con talento humano propio**, usando metodologías ágiles, para fortalecer el sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), con funcionalidades como ajustes en el cargue de archivos, encuestas, reingeniería de módulos, e interoperabilidades con otros sistemas. Además, se contrató servicios de hosting, almacenamiento en la nube, correo electrónico, servicios antivirus, mantenimiento informático, telefonía IP, y actualización de licencias de software.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

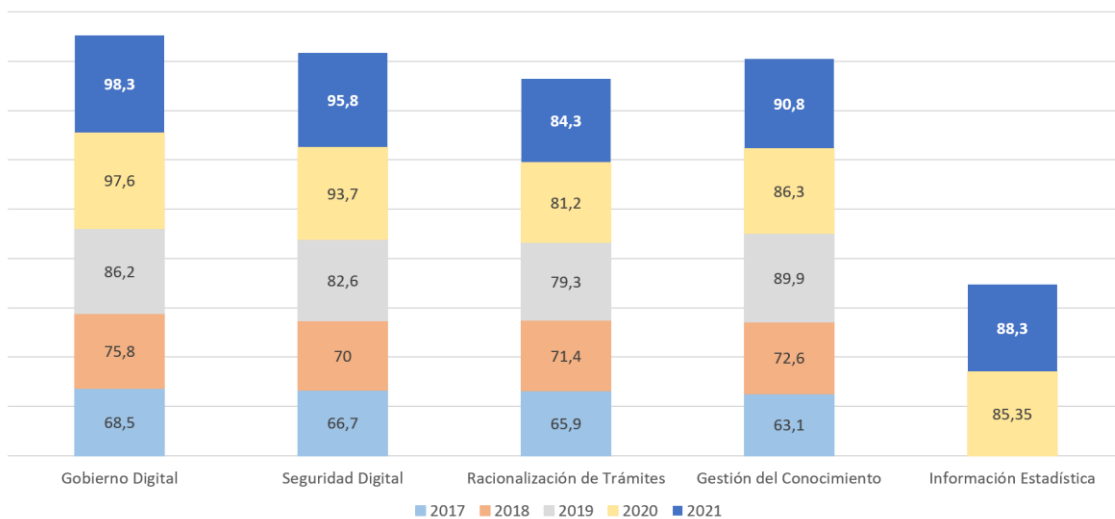
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Fuente: Elaboración propia.

- Se gestionó la interoperabilidad entre el DASCD y el DAFP y se implementó el Sistema Integrado de Gestión de Archivo (SIGA) en la nube Oracle. De igual manera se implementó también un formulario de soporte integrado a SIGA para brindar un mejor servicio a los clientes.
- El desempeño de la Oficina de TIC en relación con en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ha evolucionado de forma satisfactoria hasta alcanzar porcentajes del 98% y 96% en Gobierno Digital y en Seguridad Digital, respectivamente:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



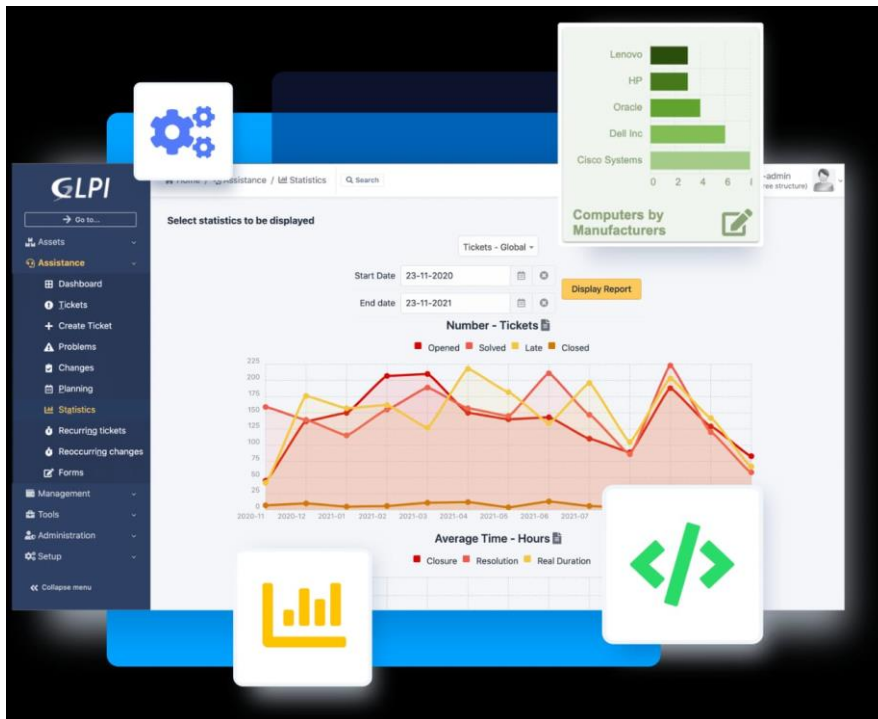
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Fuente: Resultados FURAG 2017-2021

- El DASCD implementó GLPI, un software de gestión de servicios de código abierto, como herramienta para la mesa de ayuda. El equipo de tecnologías configuró y parametrizó el software en un servidor en el Data Center del DASCD. Con GLPI, se cuenta con soporte directo por parte de la OTIC sin intermediarios, lo que disminuye los tiempos de solución de problemas. GLPI permite un control total de la herramienta y puede implementar integraciones con otras herramientas. GLPI se integró como solución para la atención de casos de usuario interno y mantendrá actualizado el inventario de los activos informáticos de manera automática.



Fuente: Elaboración Propia

5.3.3 Política de Seguridad Digital

El objetivo es mejorar la capacidad de las distintas partes interesadas para detectar, gestionar, abordar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades económicas y sociales en el entorno digital. Esto se logrará a través de la creación e implementación de herramientas de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



cooperación y colaboración. La finalidad es contribuir al desarrollo de la economía digital del país, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Seguridad de la información

El objetivo de este proceso es proteger los activos de información a través de la implementación de un modelo de seguridad y privacidad de la información. Se inicia con el levantamiento de inventario y clasificación de los activos, luego se gestionan y tratan los riesgos a través de controles y normativas, finalmente se fomenta una cultura de seguridad de la información a través de la concientización y mecanismos de evaluación y mejoramiento del modelo.

Se destacan como logros obtenidos en el marco de este proceso:

A través de la implementación de controles y la aplicación de recomendaciones del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), se han integrado diferentes documentos clave, como protocolos, políticas y guías, que definen las recomendaciones para un uso seguro y correcto de los activos de información.

Luego de un ejercicio de actualización del diagnóstico de la implementación del MSPI, se ha establecido un plan de acción para el proyecto de implementación del MSPI, que incluye una serie de actividades divididas en fases. El objetivo principal es avanzar en el cierre de las brechas identificadas en cada dimensión del modelo, veamos:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



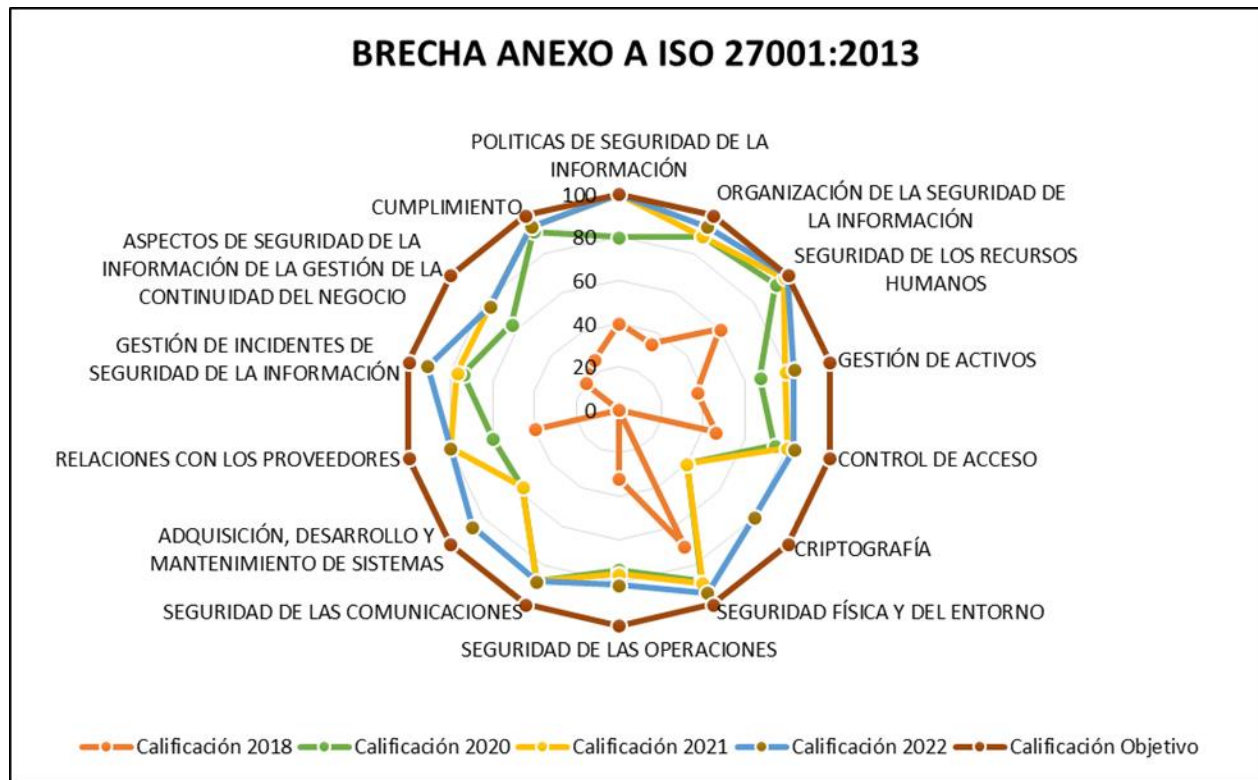
CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





A continuaci3n, se presentan los avances del proyecto durante la vigencia 2022-I, divididos por fase:

Fase 1: Mejora continua de la seguridad de la informaci3n. En cumplimiento con el Decreto 612 de 2018, se actualizaron y definieron para la vigencia 2022 los siguientes planes:

E-SIN-PL-002 PLAN GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACI3N V7.0

E-SIN-PL-001 PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACI3N V6.0

Fase 2: Continuidad de la implementaci3n del MSPI:

Se cre3 un inventario de los elementos necesarios para completar la implementaci3n del MSPI, bas3ndose en los dominios de la norma ISO 27001. Se compararon los elementos con los dominios de la arquitectura TI y los procesos existentes en la entidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versi3n vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
C3digo Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Se llevó a cabo una actualización del diagnóstico del MSPI, identificando las acciones pendientes en la implementación. Esto permitió evaluar los avances logrados en el primer semestre del año.

Fase 3: Plan de Comunicación de Seguridad de la Información

Se actualizó y se ejecutó el Plan de Comunicación y Sensibilización sobre Seguridad de la Información, con el objetivo de crear conciencia y mantener a los colaboradores alerta sobre los temas de seguridad de la información. Se desarrollaron actividades para fortalecer la cultura y el entorno de seguridad de la información en la entidad.

5.3.4 Política de Defensa Jurídica

La política transversal de defensa jurídica del Estado es una herramienta estratégica para lograr una gestión eficiente y eficaz de la defensa jurídica del Estado. Busca disminuir el número de demandas y el valor de las condenas, mejorar el desempeño en la etapa judicial y la recuperación de sumas pagadas, todo ello enmarcado en el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

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

La política de defensa judicial del Departamento se enfoca en brindar una respuesta eficaz y oportuna a los procesos litigiosos, tanto en los casos en los que la entidad es demandada como en los que participa como demandante o tercero interviniente o coadyuvante, con el objetivo de proteger los intereses de la entidad.

Se destacan como logros obtenidos en el marco de este proceso:

- Durante 2022, se recibieron 13 acciones de tutela en el DASCD y se atendieron 12 de ellas dentro de los plazos establecidos por los juzgados, lo que muestra eficacia en la gestión oportuna. Una acción de tutela fue trasladada a la Secretaría Distrital de Gobierno debido a la competencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



- Se logró un 100% de éxito en los procesos legales de acciones de tutela, nulidad simple y nulidad y restablecimiento del derecho.
- Se actualizaron los documentos del Sistema de Gestión de Calidad relacionados con los procedimientos y formatos asociados al proceso de “Gestión Jurídica”.
- Se realizó la actualización de normograma de la entidad.

5.3.5 Política de Servicio al Ciudadano

El objetivo de la Política de Servicio al Ciudadano es brindar atención oportuna y de calidad a los requerimientos de la comunidad, generando valor público y garantizando el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor. La política se actualiza para orientar adecuadamente a las entidades y su articulación con otras políticas de gestión y desempeño. Se identificaron cuatro escenarios de interacción entre la entidad y el ciudadano: consulta de información, trámites, denuncias/quejas/reclamos, y participación en iniciativas/propuestas.

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 objetivo de este proceso es mejorar la comunicación y atención a los ciudadanos y ciudadanas por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de una gestión eficiente y efectiva de las necesidades y requerimientos presentados por la ciudadanía. Se busca lograr la satisfacción de los ciudadanos y ciudadanas a través de la atención oportuna y de calidad de los servicios brindados por la entidad.

Se destacan como logros obtenidos en el marco de este proceso:

- El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital adoptó el Manual de Servicio a la Ciudadanía elaborado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá-
- Logró la interoperabilidad entre la plataforma "Bogotá Te Escucha" y el sistema de gestión documental SIGA.
- Se creó una guía para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. Se cumplieron los productos específicos de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, incluyendo el enfoque en el mejoramiento del servicio a la ciudadanía y la rendición de cuentas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 implementó un modelo integral de atención a la ciudadanía con un enfoque poblacional y diferencial.
- Se socializó el protocolo de atención telefónica y se publicó en la intranet.
- Se socializó el protocolo de atención a las personas con discapacidad.
- Se unificó la encuesta de satisfacción de usuario del portafolio de servicios ofrecidos por el DASCD.

5.3.6 Política de Racionalización de trámites

La Política de Racionalización de Trámites tiene como objetivo mejorar la eficiencia y eficacia en la interacción entre los ciudadanos y el Estado. Para ello, busca reducir los costos de transacción y simplificar los trámites, mejorando la accesibilidad a derechos y obligaciones. Esto se logra mediante la racionalización, estandarización, optimización y automatización de los procesos administrativos, para mejorar la experiencia de los ciudadanos y reducir los tiempos y costos de interacción con las entidades públicas.

Proceso de Atención al Ciudadano

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Se inscribió un nuevo OPA (Otros procedimientos administrativos en el SUIT: Comprobante registro hoja de vida Talento No Palanca”.
- Se identificaron, evaluaron y actualizaron las Preguntas Frecuentes del DASCD para su publicación en la página web, micro sitio PAO: <https://www.serviciocivil.gov.co/pao> - <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>
- El proceso alcanzó los logros enunciados en el numeral 4.9.8. Meta 09 - Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.

Proceso de Sistemas de Gestión

El objetivo del proceso es coordinar y mantener un sistema de gestión de calidad (bajo la norma ISO 9001 y el modelo integrado de planeación y gestión) a través de actividades de asesoría y seguimiento que permitan orientar la gestión del DASCD hacia la implementación de políticas y procedimientos para la operación institucional con el objetivo 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



cumplir con la planeación estratégica y mejorar continuamente la calidad orientada al servicio público y gestión con valores para resultados.

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- En el marco del proyecto 7567 – Meta 01 “Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad”, dentro del Plan de Acción Institucional 2022 -PAI-, se definió 5 procesos a racionalizar durante la vigencia 2022, los cuales fueron: Sistema de Gestión, Gestión Financiera, Gestión de la Comunicación, Gestión Contractual y Gestión del Conocimiento.
- Con respecto a la racionalización en el sistema único de información de trámites -SUIT, durante la vigencia 2022, se logró la racionalización del Banco de Hojas de Vida Talento No Palanca, como otro procedimiento administrativo, el cual es un servicio abierto y gratuito que fue habilitado para que los ciudadanos y ciudadanas interesados en vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a entidades y organismos distritales, puedan registrar su perfil profesional o laboral en una base de datos estandarizada, poniendo sus conocimientos y experiencia a disposición de la ciudad.
- Durante la vigencia 2022, se alcanzó la racionalización del 100% de (146) documentos del sistema de gestión.

3.5.7 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

El propósito es permitir que las entidades garanticen 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.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo los siguientes procesos del sistema de gestión:

Proceso de Atención al Ciudadano

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Se promocionó el curso “Servicio al Ciudadano” que se encuentra disponible en el Aula del Saber Distrital, y se logró la participación del 63,78% de los servidores y contratistas vinculados a 31 de dic de 2022.
- Dos campañas del Defensor al Ciudadano (interna - externa), que se socializaron a través de las pantallas del DASCD y a través de las redes sociales (Facebook - Twitter - Instagram).
- El proceso alcanzó los logros enunciados en el numeral 4.9.8. Meta 09 - Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.

Proceso de Gerencia Estratégica

El objetivo del proceso es establecer las acciones para la formulación, actualización y seguimiento de la plataforma estratégica alineada con las funciones asignadas a la Entidad, el marco jurídico que la sustenta, el Plan de Desarrollo Distrital, el análisis del contexto estratégico, la problemática y retos de la gestión del servicio civil distrital, todo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Durante la vigencia 2022, se diseñó y ejecutó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana, el cual incluye acciones que permiten garantizar la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación en los diferentes espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana. Es importante precisar que la implementación del PAAC está a cargo de todas las dependencias del DASCD.
- Durante la vigencia 2022, se implementó la estrategia de comunicaciones donde se abrieron espacios participativos para servidores públicos y contratistas sobre su gestión en la entidad, asimismo se realizaron mesas de diálogo con asociaciones sindicales para formular acuerdos laborales, así como para la planeación de los juegos deportivos distritales 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL



- Asimismo se socializó periódicamente a través de los diferentes medios de comunicación institucionales (Twitter - YouTube - FaceBook - Chat - correo electrónico) los resultados estratégicos de la gestión del DASCD.
- Se difundieron en redes sociales 11 boletines de huella sobre diferentes temáticas de interés para los colaboradores del distrito y ciudadanía en general de los cuales 3 boletines de huella fueron sobre los avances de la implementación de la Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano.
- Se incluyó en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional / Aula del saber dos líneas de formación abierta para la ciudadanía en general, es decir se abrió para la ciudadanía dos cursos “El Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias” y “Resolución de Conflictos”.
- Durante la vigencia 2022, se promovió la participación de la ciudadanía en la realización del VII Congreso Distrital de Talento Humano 2022 y en la definición y elección de los ganadores de por lo menos una de las categorías de la Gala de Reconocimiento 2022.
- Se actualizaron las estrategias de participación ciudadana y de rendición de cuentas que se trabajarán en la vigencia para que los ciudadanos conozcan la gestión del DASCD y sus resultados.
- Con el fin de garantizar la incidencia efectiva de los ciudadanos se realizaron 11 espacios virtuales de Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil.
- Durante el periodo de la vigencia 2022 se diseñó la Estrategia de Rendición de cuentas del DASCD, en la cual se planeó entre sus actividades, el desarrollo de 2 audiencias públicas de rendición 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



cuentas con enfoque de género efectuada mediante mecanismos virtuales, las cuales se realizaron el 10 de marzo de 2022, con corte a 31/12/2021 y 30 de noviembre de 2022, con corte 30/09/2022.

- Las audiencias públicas de rendición de cuentas con enfoque de género fueron acompañadas de una consulta con la ciudadanía capitalina acerca de los temas con mayor interés en los temas que la Entidad debe rendir cuentas sobre la garantía de sus derechos, 11 campañas de sensibilización en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana en el marco de la estrategia “cuentas claras” y la elaboración y divulgación de 1 vídeo institucional sobre rendición de cuentas en el DASCD para sensibilizar a la ciudadanía, denominado “¿Por qué es importante la rendición de cuentas?”.
- Teniendo en cuenta que la Veeduría Distrital de manera anual mide el Índice Institucional de Participación Ciudadana, cuyo propósito busca medir la forma en que las entidades distritales cumplen su rol de promoción, apoyo y fortalecimiento a la participación de la ciudadanía, teniendo en cuenta la noción, el diseño, la articulación y la gestión institucional para la participación; Presentación de resultados.
- Para su segunda medición del Índice Institucional de Participación Ciudadana - IIPC 2022, 67 entidades del distrito participaron en la medición, donde el Departamento logró el 83,57% ocupando el puesto 31 en el ranking distrital con un buen desempeño, aumentando para la vigencia 28,87%.

5.4 Dimensión Evaluación de Resultados

El objetivo de la Evaluación de Resultados es monitorear constantemente la gestión y su desempeño para conocer los avances en la consecución de resultados previstos en el marco estratégico. Conocer el comportamiento de los factores más importantes permite a la entidad saber el estado de avance, mitigar riesgos y determinar al final del período si se cumplieron objetivos y metas en tiempos previstos, cantidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 calidad esperadas y con un uso eficiente de recursos. La Evaluación de Resultados también permite evaluar los efectos de la gestión institucional en la garantía de derechos, satisfacción de necesidades y solución de problemas de grupos de valor.

La Dimensión de Evaluación de Resultados está integrada por la política que se describe a continuación:

5.4.1 Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

El seguimiento y la evaluación de la gestión institucional requieren indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y deben enfocarse en criterios, directrices y normas que orientan la gestión y en los productos, resultados e impactos derivados.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo los siguientes procesos del sistema de gestión:

Proceso de Sistemas de Gestión

El objetivo principal es coordinar, implementar y mantener un sistema de gestión de calidad (bajo la norma ISO 9001 y el modelo integrado de planeación y gestión) en el DASCD a través de actividades de asesoría y seguimiento.

Se identificaron 3 riesgos de corrupción en los procesos de gestión contractual, gestión de información del talento humano y organización del trabajo, pero ninguno de ellos se materializó.

Se identificaron 29 riesgos de gestión y 85 controles y se monitoreó y evaluó la matriz de riesgos cuatrimestralmente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Durante el primer cuatrimestre, se materializó un riesgo en el proceso de atención al ciudadano, pero no se materializó ningún riesgo de seguridad digital. Se realizó una capacitación en seguridad digital y se implementaron controles para reducir los riesgos.

Proceso de Gerencia Estratégica

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- En el marco del seguimiento a la gestión institucional, el DASCD potencializó sus herramientas, es así que durante la vigencia 2022, se realizó mejoras a la Herramienta PAI-DASCD , generado reportes consolidados, asimismo se mejoró la herramienta ejecutiva de seguimiento a la planeación institucional - Tablero Power Bi, incluyendo el seguimiento a las metas sectoriales en el marco del plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, mediante esta herramienta gerencial se presentaron los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Se dispuso de un tablero de control Para monitorear y medir el desempeño del DASCD se realizó el seguimiento de los dos proyectos de inversión de la Entidad: 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 Bogotá. Se encuentra disponible en:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoib2Y0ZGM0NzItM2U1ZS00ZTAzLTkwODItY2I4ZDc5ZDlwNjhiliwidCI6IjYyZDk5M2VLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9>
- El DASCD fue galardonado y reconocido con el premio Distrital a la Gestión en la categoría Gestión de Resultados, en esta categoría, el DASCD recibió el reconocimiento, debido a su alto cumplimiento de las metas programadas en los proyectos de inversión en el año 2021, en el marco del plan de desarrollo Distrital, demostrando así la capacidad que tiene la entidad para cumplir 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



manera oportuna, eficaz y planeada con las metas definidas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales. A continuación se relaciona el video de la premiación :
<https://www.youtube.com/watch?v=R4aWmr67K7I>

- En el marco del Seguimiento y Divulgación de los logros de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, durante la vigencia 2022, se mejoró el tablero de seguimiento en power bi, asimismo se potenció el portal de la política pública incluyendo un set de videos de los principales productos de la política.
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOGUxOGM0ZjUtZGI4OS00NTc4LWJhNzMtNjBlOWZmZDhjMDIlliwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSection1a4b8a922db0eed2c1b0>
- Se realizaron los seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, así como al de Participación Ciudadana tanto en la primera línea, como en la segunda y tercera línea de defensa de todas las actividades de la entidad.
- Se llevó a cabo la medición trimestral de los indicadores de gestión formulados para el proceso que se publica trimestralmente en la herramienta del Balance ScoreCard de la entidad.

5.5 Dimensión Información y Comunicación

La gestión de información y documentos es esencial para garantizar un adecuado flujo de información interna y externa en una entidad. Para ello, se requieren canales de comunicación apropiados y la gestión adecuada de la información y documentos para facilitar la operación de la entidad, desarrollar sus funciones, proteger los datos y asegurar la trazabilidad de 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: 3 68 00 38
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 Dimensión de Información y Comunicación está integrada por las políticas que se describen a continuación:

5.5.1 Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción

El propósito es articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

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

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Durante la vigencia 2022, se implementó el cronograma de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana, el cual busca la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional del DASCD, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública, culminando su ejecución al 98,60%.
- El DASCD, obtuvo el 100% en el reporte de auditoría ITA emitido por la Procuraduría, como resultado de la implementación de los estándares y directrices para publicar 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



información señalada en la Ley 1712 del 2014 y la promoción de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

- En el marco de la auditoría correspondiente a la revisión de resultados de la medición del índice de transparencia y acceso a la información ITA 2022 de sujetos obligados efectuada por JAHV MCGREGOR S.A.S. el DASCD recibió los resultados definitivos los cuales determinaron que porcentaje de autodiagnóstico: corresponde al 100% y el porcentaje de auditoría: 100%.
- Durante la vigencia 2022 se realizaron 3 capacitaciones relacionadas con la prevención del manejo de la información contenida en documentos, bases de datos y sistemas de información, en pro de evitar su pérdida, deterioro, alteración, supresión, uso indebido o no autorizado dando lugar a enfrentarse a responsabilidades disciplinarias, penales y fiscales.
- Durante la vigencia 2022, se actualizó el portal web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el cual incluye la actualización del site de Transparencia y acceso a la información pública en el cual se publicó trimestralmente el informe trimestral de la encuesta sobre transparencia y acceso a la información publicada en la página web (con cortes diciembre 2021 y marzo, junio y septiembre 2022), los reportes de Gestión contractual – SIVICOF, la publicación actualizada del PAA , entre otros.
- Con el fin de garantizar un adecuado flujo de información externa que le permite al DASCD una interacción con los ciudadanos; entidades y organismos distritales y los diferentes grupos de valor, se actualizó el portafolio de bienes y servicios mediante una novedosa aplicación tipo revista digital con cambio de hojas, allí se presentan los servicios que ofrece 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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 enlace de consulta es <https://heyzine.com/flip-book/e3759767ad.html#page/1>

Proceso de Atención al Ciudadano

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Se actualizó la caracterización de usuarios, con la información que se obtuvo del ejercicio de Rendición de Cuentas llevado a cabo durante el mes de marzo, y se publicó en el link: <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>
- Se realizó el informe de PQRSF mensualmente, y se publicó en la Red de Quejas y en la página web del DASCD.
- El proceso alcanzó los logros enunciados en el numeral 4.9.8. Meta 09 - Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.

Proceso de Gestión para la comunicación

El objetivo del proceso es Implementar acciones que propendan a posicionar local, nacional e internacionalmente al Departamento Administrativo del Servicio Civil, como la entidad líder en la Gestión Estratégica del Talento Humano en el Distrito Capital a través de acciones comunicativas que tengan como principios el diálogo ciudadano, claridad en el mensaje y efectividad en la información que permita fortalecer el sentido de pertenencia de quienes hacen parte del Departamento, para así contribuir en la construcción de un gobierno abierto y transparente, mejorando la imagen del DASCD ante los públicos de interés.

Relación de logros alcanzados y acciones 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Para la vigencia 2022 el proceso cumplió en un 100% su cronograma del Plan de Acción Institucional, a continuación, se relacionan los principales logros alcanzados en cuanto a la ejecución de sus actividades:

- Se generaron 23 estrategias de comunicación interna que fortalecieron la cultura organizacional, propiciaron el sentido de pertenencia y resaltaron los valores que identifican a las personas que trabajan en el Departamento; y 62 estrategias de comunicación externa con las que se difundió el accionar de la entidad a través de los canales de comunicación, posicionando al DASCD ante sus públicos de interés.
- Se creó el Boletín de Alianzas, el cual fue difundido mensualmente por correo electrónico a todas las personas que hacen parte de la administración Distrital, emitiendo 7 Boletines.
- Se implementaron estrategias free press las cuales permitieron generar presencia en medios de comunicación locales y nacionales, tales como El Espectador, Revista Semana, Canal Caracol, Canal Zoom, City TV, El Tiempo, Todelar, Pronto Noticias, DC Radio, La Voz de Porras, Radio Santa Fe, Confidencial Colombia, Radio Policía Nacional, Canal Capital, donde fueron difundidos los logros y avances del Departamento, fueron en total 46 apariciones en medios que contribuyen al fortalecimiento de la imagen de la entidad en Colombia y Bogotá.
- En el 2022 se fortalecieron las redes sociales del Departamento mediante las publicaciones permanentes de piezas gráficas, fotografías, videos y transmisiones en vivo, lo que permitió finalizar el año con 5.518 nuevos seguidores en Facebook, Instagram, Twitter y YouTube y 91.850 interacciones en estas cuentas, resultados que se realizaron de manera orgánica (sin pauta).
- Se creó @miescapedigital2.0 en Tik Tok (cuenta privada con 97 seguidores), que tiene como fin ser una herramienta colaborativa entre los servidores, servidoras y colaboradores del DASCD y se comparte material audiovisual (videos cortos verticales) dinámico con información de interés interno como concursos, tips de cuidado, 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Fueron realizados 65 eventos digitales en vivo en las diferentes redes sociales de la entidad, donde fue difundido nuestro quehacer, siendo transparentes con Bogotá y la ciudadanía, transmisiones que permitieron la interacción en tiempo real con el DASCD.
- Se llevaron a cabo 10 giras de servicios del DASCD donde mensualmente se impactaron a personas vinculadas a las entidades distritales así como a la ciudadanía en general, fortaleciendo la imagen institucional y promoviendo nuestros servicios.
- 11 boletines “Deja Huella” fueron difundidos entre servidores, servidoras y colaboradores de las diferentes entidades y organismos Distritales, allí se informaron los avances de la implementación de la Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano y las noticias que desde el Departamento impactan a la administración de la alcaldesa Claudia López.
- En el marco de Estrategia externa de gobierno abierto y transparente desde junio, se creó Cuentas Claras, un producto audiovisual que les informa a nuestros públicos de interés cómo el Departamento rinde cuentas permanentemente y por medio de qué canales. Se realizaron dos audiencias públicas (una en marzo y la otra en noviembre), las cuales tuvieron las modalidades virtual y presencial para así ampliar la sintonía y las vías de participación, allí se difundieron los logros y metas alcanzadas por la entidad.
- Desde el Proceso se dio cumplimiento al Plan de Comunicaciones con Lenguaje incluyente, donde el 100% de los manuales o planes de comunicaciones del Distrito con lenguaje incluyente fueron consolidados además entre mayo y junio se realizaron las gestiones correspondientes con la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, para lograr la autorización de la emisión del comercial “En el Lenguaje Incluyente Está Toda La Gente” en canales privados nacionales, públicos nacionales y canales públicos regionales. La transmisión del comercial inició el 18 de junio hasta el 18 de diciembre del 2022, logrando impactar no solo a quienes hacen parte de las diferentes entidades y organismos distritales sino también a la ciudadanía de todo el país.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 realizaron dos encuestas de Comunicaciones en el primer semestre participaron 506 servidores, servidoras y colaboradores <https://view.genial.ly/626b35fc1ddfd001b004a29/presentation-encuesta-comunicaciones-20221> y en el segundo semestre participaron 1.612 <https://view.genial.ly/6373974fbf9da30012bee123/presentation-encuesta-comunicaciones-20222>

La mencionada encuesta fue dividida en tres secciones: datos poblacionales, comunicaciones y redes sociales, así se identificaron los temas que despiertan mayor interés, los servicios que más utilizan, el nivel de confianza que tienen ante el DASCD y el uso de las redes sociales. Datos que son fundamentales para adelantar la creación y desarrollo de campañas de comunicaciones dirigidas a los públicos de interés.

Se posicionaron los siguientes productos audiovisuales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:

- **ServiCápsula:** 10 videos en los cuales fue renovado el formato, ahora las ServiCápsulas se graban en las diferentes entidades del Distrito y se cuenta con la participación de directivos, servidoras, servidores y colaboradores quienes guiados por el presentador hablan del tema a desarrollar, el cual debe ser de interés general.
- **Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil:** Con las 10 transmisiones en vivo fueron abordadas las temáticas más relevantes para los servidores, servidoras, colaboradores y ciudadanía mediante un espacio que permite resolver inquietudes en tiempo real de las personas conectadas. Durante el 2022 profundizamos en temas como: actualización de procesos y procedimientos en el SIDEAP, Programas de Formación en Competencias Digitales, vinculación del talento humano en el Distrito y lineamientos anticorrupción para la contratación, Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, cómo se gestiona el talento humano del DASCD, Modelo de Bienestar para 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Felicidad Laboral en el Distrito, Vinculación contractual de personas con Identidad de Género Diversa y mejoras a la plataforma Talento No Palanca.

- Intranet “Mi Escape Digital”: Durante el 2022 se realizaron 134 difusiones en la Intranet “Mi Escape Digital” donde se publicaron álbumes de las actividades internas más relevantes de la entidad, eventos distritales, cómics relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo y noticias; además se fortaleció el uso y consulta de la Agenda DASCD, allí se programaron con antelación los eventos internos y externos para evitar que se cruzaran con otras actividades del DASCD.

Proceso de Gestión de la Información del Talento Humano Distrital

El objetivo del proceso es recopilar, administrar y analizar cualitativa y cuantitativamente la información relacionada con la organización institucional y la Gestión de la información Integral del Talento Humano al servicio del Distrito Capital, a partir de la generación de informes, reportes y estadísticas, así como publicar la información institucional y del talento humano Distrital, con el propósito de dar soporte a la toma de decisiones, la formulación de políticas de la Administración del Distrito Capital y el control social de la ciudadanía y grupos de interés.

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Durante la vigencia 2022, se realizaron 4 publicaciones trimestrales de las principales cifras del Talento Humano Distrital, en base en Reportes de Empleo Público y Contratos remitidos por las entidades y organismos distritales.
- Con el fin de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y demás grupos de valor, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita se realizó la publicación de 4 Infografías que permite visibilizar de una manera organizada y clara las cifras de empleo público de las entidades distritales, con el propósito de que la ciudadanía tenga

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



acceso a la información en el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción apoyada desde la estrategia de Gobierno Abierto Bogotá -GAB.

- El DASCD consolidó el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, espacio que ha logrado la consolidación de la información registrada por las entidades distritales, permitiendo dar a conocer a la ciudadanía en general de manera organizada y grafica datos anonimizados propios de la gestión del talento humano, como la forma de vinculación, grupos etarios, sexo, pertenencia étnica, identidad de género, estado civil, nivel académico entre otros.
- Se fortaleció el Sistema Analítica de Datos, el cual cuenta con los siguientes tableros: tablero de empleo público, tablero de contratación, el tablero de control de la estrategia Talento No Palanca, Análisis de las variables del talento humano, empleometro y la Batería de Indicadores de la gestión integral del Talento Humano, que permite implementar prácticas de transparencia y acceso a la información.

5.5.2 Política de Gestión Documental

El propósito de la gestión documental y Administración de Archivos es mejorar la eficiencia y garantizar la transparencia en la gestión pública, preservar el patrimonio documental como fuente de memoria e identidad cultural, promover el gobierno abierto, modernizar los archivos con tecnologías innovadoras, capacitar a los servidores públicos en cultura archivística y proteger los archivos de derechos humanos, grupos étnicos y poblaciones vulnerables.

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 objetivo del proceso es 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



archivística nacional y distrital, desde su origen hasta la disposición final de los documentos, para garantizar la conservación y preservación de la memoria institucional del organismo.

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

El DASCD ha respetado las normativas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá. Se ha contado con la experticia de profesionales en archivística y tecnología de información. Se han definido lineamientos de gestión documental para toda la entidad y se han mantenido actualizados los instrumentos técnicos archivísticos necesarios. El DASCD cuenta con los recursos técnicos, económicos y humanos para mantener su gestión documental saludable y fortalecida. Con la vigencia 2022, se implementó el Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) que dio un gran salto en la administración de los procesos de gestión documental y el control de la información. El SIGA garantiza la legalidad, fiabilidad y autenticidad de los documentos electrónicos de archivo.

Por otro lado y también de acuerdo a las directrices para el desarrollo de la Política de Gestión Documental la SDGC ha adelantado las siguientes actividades:

- o Divulgación y socialización a los usuarios internos, temas de interés y utilidad, relacionados con los aspectos normativos de carácter internos y externos que deben cumplirse en términos de gestión, conservación de los documentos físicos y la preservación digital a largo plazo.
- o Administración y mantenimiento en custodia, de forma centralizada los archivos de Gestión y Central del DASCD, garantizando la disponibilidad oportuna de la información solicitada por los usuarios internos y externos.
- o Revisión de los contenidos y estructuras de todos los instrumentos archivísticos conforme a las normas archivísticas o necesidades propias de la organización.

5.2.3 Política de Gestión de la Información Estadística

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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 propósito es buscar 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, para mejorar la efectividad de su gestión y 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 y los registros administrativos son insumos para el 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, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión de la Información del Talento Humano Distrital

El objetivo del proceso es recopilar, administrar y analizar cualitativa y cuantitativamente la información relacionada con la organización institucional y la Gestión de la información Integral del Talento Humano al servicio del Distrito Capital, a partir de la generación de informes, reportes y estadísticas, así como publicar la información institucional y del talento humano Distrital, con el propósito de dar soporte a la toma de decisiones, la formulación de políticas de la Administración del Distrito Capital y el control social de la ciudadanía y grupos de interés.

Relación de logros alcanzados y acciones 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: 3 68 00 38
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 DASCD ha desarrollado un plan estadístico para mejorar su gestión y planeación, contando con la información de calidad necesaria. En el marco del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se estructuró el Tablero de Control del Talento Humano con políticas de anonimización de datos. Se trabajó en la normalización de la estructura de datos y actualización de la información del Tablero. En la Medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital 2022 se avanzó en la validación de requerimientos, montaje de la encuesta, elaboración de pruebas y diseño estadístico para la definición de la muestra.

5.6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación

Plantea la importancia de 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 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:

5.6.1 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
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, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Gestión del conocimiento

El objetivo del proceso es desarrollar en el DASCD, 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.

Relación de logros alcanzados y acciones realizadas:

- Se realizó la transformación del Proceso de enfoque “Datos de Talento Humano” a enfoque MIPG, tramitándose ante el sistema de calidad el traslado de los documentos SIDEAP- Sistema de Información de Empleo y Administración Pública Distrital, al nuevo proceso Gestión de la Información del Talento Humano Distrital.
- Durante la vigencia 2022, se realizaron sensibilizaciones, Talleres y mesas de trabajo permanentes desde el proceso a los delegados y líderes de procesos, en los lineamientos MIPG, de la Gestión del Conocimiento y la Innovación: Contexto de la GCO con enfoque MIPG - Contexto de la Dimensión 6 de GCO - Enfoque de la Política de GCO - Conceptos Básicos y su aplicación: Conocimiento Explícito y Conocimiento Tácito - Mapa de Gestión del Conocimiento - Wiki - GCO del DASCD - Funcionamiento y Operación de la Wiki.
- El proceso de Gestión del Conocimiento fue racionalizado durante la vigencia 2022, a través de la creación de los documentos que permiten identificar los lineamientos MIPG para su implementación. asimismo se actualizó la Caracterización del Proceso Gestión del Conocimiento E-GCO-CP-001 V9, el Nomograma - Matriz de Cumplimiento Legal - NORMOGRAMA GCOA-JUR-

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



FM-001, el Manual de Gestión del Conocimiento del DASCD - E-GCO-MA-001 V2.0, el Protocolo para Identificar el Nivel de Madurez de la Gestión del Conocimiento -MIPG E-GCO-GI-001 V1.0 y la Guía Metodológica de Creación o Ideación E-GCO-GI-001 V2.

- Se actualizaron los siguientes procedimientos: Para la Implementación de los Lineamientos MIPG para la Gestión del Conocimiento en el DASCD - E-GCO-PR-007 V1 y Para la Implementación de los Lineamientos del Mapa de Gestión del Conocimiento del DASCD E-GCO-PR-002.
- El DASCD ha desarrollado diferentes herramientas tecnológicas, para facilitar la gestión del conocimiento institucional, estratégico, misional, entre ellas, el mapa de conocimiento WIKI - GCO - DASCD.
- Durante la vigencia 2022 se avanzó en la generación y producción de conocimiento A través de la investigación sobre el tema del Clima Laboral en el Distrito, producción de estudios, en PAO publicaciones, optimización con medios tecnológicos (conceptualización en línea), racionalización de los procesos (al crear documentos que registren conocimiento) y solución de problemas.
- Se realizaron campañas de comunicación internas permanentes sobre el tema de Gestión del Conocimiento.

5.7 Dimensión Control Interno

Para esta Dimensión es importante indicar que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI se actualiza en el marco de MIPG; el MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993. En este sentido, el MECI es el Modelo que deberán seguir implementando tanto las entidades objeto de MIPG, como aquellas a las que no les aplica dicho modelo integralmente; por lo tanto, los lineamientos para su implementación se enmarcan esta séptima Dimensión.

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Para MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.

La Dimensión de Control Interno está integrada por la política que se describe a continuación:

5.7.1 Política de Control Interno

El propósito es estar integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

Proceso de Control y seguimiento

Relación de logros alcanzados y acciones 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: 3 68 00 38
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 relación con el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión de riesgo; el Departamento en coordinación con la Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital cuenta con la matriz de riesgos acorde a la Guía para la Administración de Riesgos y Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a la cual cuatrimestralmente se le realiza monitoreo y seguimiento de acuerdo con el esquema de las líneas de defensa, establecidas en la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Adicionalmente, a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del mes de junio, se aprobó la Política de Administración de Riesgos del DASCD para los (3) tipos de riesgos:

- Riesgos de Corrupción

Se identificaron (3) riesgos de corrupción en el DASCD, así: (1) Proceso de Gestión Contractual, (1) Proceso de Gestión de la Información del Talento Humano y (1) en el Proceso de Organización del Trabajo. Lo anterior; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas-versión No. 4.

Así mismo, se realizó el monitoreo, seguimiento y evaluación cuatrimestral a la matriz de riesgos de corrupción, correspondiente a los períodos I,II y III . Este seguimiento se realizó de acuerdo a los roles y responsabilidades de las líneas de defensa definidos en la E-GES-MA-002 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, con el fin de concluir si las acciones tomadas fueron eficaces o no para prevenir la materialización de los riesgos .Es importante resalta que no se materializó ningún riesgo de corrupción.

- Riesgos 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: 3 68 00 38
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 identificaron (29) riesgos de gestión con (85) controles enfocados a reducir y mitigar los mismos, los cuales se encuentran distribuidos en los (19) procesos existentes. Lo anterior; de acuerdo a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles-versión No. 5.

Así mismo, se realizó el monitoreo, seguimiento y evaluación cuatrimestral a la matriz de riesgos de gestión, correspondiente a los períodos I, II, III. Este seguimiento se realizó de acuerdo a los roles y responsabilidades de las líneas de defensa definidos en la E-GES-MA-002 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, con el fin de concluir si las acciones tomadas fueron eficaces o no para prevenir la materialización de los riesgos.

Durante el primer cuatrimestre, se evidenció la materialización del riesgo asociado al proceso Atención al Ciudadano. “Posibilidad de pérdida reputacional y sanciones disciplinarias o demandas legales por responder extemporáneamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que ingresan al DASCD debido a la falta de seguimiento oportuno a la gestión de las PQRS, falta de conocimiento en normatividad vigente, como también la alta demanda de PQRS, respecto a la capacidad de atención, lo cual ocasiona que se respondan extemporáneamente las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias que ingresen al DASCD”.

- Riesgos de Seguridad Digital

Se identificaron (25) riesgos de seguridad digital con (25) controles de acuerdo a los activos de información que se encuentran en nivel “Alto”. Es importante resaltar que no se materializó ningún riesgo de seguridad digital.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



6. REPORTE INDICADORES DE GESTIÓN

A continuación se presentan los indicadores de gestión del Departamento Administrativo del Servicio Civil con corte 31 de diciembre 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.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
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	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO - VIGENCIA
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	ANÁLISIS
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Impacto o Efectividad	Nivel de percepción satisfactoria del servicio de atención al ciudadano	# de encuestas que los usuarios calificaron excelente y bueno / # total de encuestas respondidas en el mes	MENSUAL	324	387	84%	Al cierre de la vigencia 2022, a través de las 387 encuestas de satisfacción aplicadas por el proceso de Atención al Ciudadano, se alcanza una percepción de los ciudadanos, servidores públicos y partes interesadas frente a los servicios del DASCD del 84% . El resultado se encuentra dentro del rango de tolerancia aceptable. Es de anotar que se encuentra en ejecución un plan de mejoramiento y de acuerdo a los resultados mensuales obtenidos entre octubre a diciembre evidencia la eficacia del mismo.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Producto o Eficacia	Oportunidad en la respuesta a solicitudes tramitadas en el gestor documental dentro de los términos de Ley	Número de PQRS radicadas en el gestor documental que fueron atendidas oportunamente y que debían atenderse en el periodo a medir de acuerdo a los términos de Ley / Número de PQRS radicadas en el gestor documental que debían atenderse en el periodo a medir de acuerdo a los términos de ley *100%	MENSUAL	13965	14014	99,65%	Durante la vigencia 2022 de las <u>14.014</u> PQRSF interpuestas al DASCD, se logró el 99,65% de cumplimiento en cuanto a la respuesta oportuna dentro de los términos de ley a solicitudes tramitadas a través del gestor documental. Los resultados del indicador evidencian la gestión oportuna en gran proporción. Se dio respuesta extemporánea a (49) PQRSF, equivalente al 0,34%.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Producto o Eficacia	Cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST	(N°. de estándares mínimos del SG SST cumplidos / N°. total de estándares mínimos del SG SST) * 100	ANUAL	62	62	100%	De acuerdo a la medición realizada, El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, dio cumplimiento al 100% de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestión o Eficiencia	Índice de Ausentismo	(horas por incapacidad en días laborables + horas por permisos + horas por licencias no remuneradas) / Número de funcionarios activos * 8,5 horas día * días hábiles del mes)	MENSUAL	6237,5	125443	4,97%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). El índice de ausentismo durante la vigencia 2022, alcanzó el 4,97% ; La medición del indicador se encuentra dentro de los rangos de eficacia, teniendo en cuenta que no sobrepasó el límite proyectado del 5% que se tenía previsto.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestión o Eficiencia	Porcentaje de rotación de personal	(Número de empleados retirados en el mes / ((Número de empleados activos al principio del mes + Número de empleados activos al final del mes) / 2)) * 100	MENSUAL	19	717	3%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). El porcentaje de rotación de personal durante la vigencia 2022, sobrepasó un punto porcentual, con respecto a la meta proyectada o rango de aceptación del (2%).

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO -VIGENCIA
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	ANÁLISIS
								El número de retiros total de funcionarios fue de (19), de un total de (60) funcionarios de planta.
GESTIÓN FINANCIERA	Producto o Eficacia	Ejecución del presupuesto del Plan Anual de Adquisiciones -PAA para rubros de Funcionamiento.	(Valor de los CRPs expedidos en el mes para contratar líneas PAA de funcionamiento/ Valor de las líneas de contratación del PAA de funcionamiento previstas para el mes) * 100	MENSUAL	\$ 3.802.59 7.858,00	\$ 3.806.7 62.860, 00	99,89%	Al cierre de la vigencia 2022, se logra el 99,89% de ejecución de los recursos programados para funcionamiento, lo cual evidencia la gestión eficiente de los recursos asignados a la entidad.
GESTIÓN FINANCIERA	Producto o Eficacia	Ejecución del presupuesto del Plan Anual de Adquisiciones -PAA para rubros de Inversión	(Valor de los CRPs expedidos en el mes para contratar líneas PAA de inversión/ Valor de las líneas de contratación del PAA de inversión previstas para el mes) * 100	MENSUAL	\$ 4.999.95 1.684,00	\$ 5.000.0 00.000, 00	99,999%	Al cierre de la vigencia 2022, se logra el 99,999% de ejecución de los recursos programados para inversión, lo cual evidencia la gestión eficiente de los recursos asignados a la entidad.
GESTIÓN FINANCIERA	Producto o Eficacia	Porcentaje de cumplimiento del cronograma "Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD"	(Porcentaje de ejecución del Plan en el periodo objeto de medición / Porcentaje de avance programado para el periodo objeto de medición)*100	MENSUAL	100	100	100%	El resultado indica un comportamiento favorable en la ejecución del cronograma anual del " <u>Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD</u> ", logrando al cierre de la vigencia 2022; 100% de cumplimiento de las actividades lo cual contribuye al logro de los objetivos y metas institucionales.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Producto o Eficacia	Ejecución de los cronogramas Plan de Acción - PAI del proceso: Gestión Documental	(Porcentaje del cronograma PAI "Implementación de la herramienta SIGA para el DASCD" ejecutado en el periodo + Porcentaje del cronograma PAI "Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD" ejecutado en el periodo + "Porcentaje del cronograma PAI"Plan Institucional de Archivos - PINAR" ejecutado en el periodo) / (Porcentaje del cronograma PAI "Implementación de la herramienta SIGA para el DASCD" programado para el periodo + Porcentaje del cronograma PAI "Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD" programado para el periodo	MENSUAL	100	100	100%	El resultado indica un comportamiento favorable en la ejecución de los (3) cronogramas anuales del programa de Gestión Documental, alcanzando 100% de cumplimiento de las actividades, lo cual contribuye al logro de los objetivos y metas institucionales.

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO -VIGENCIA
					Numera dor	Deno mina dor	Acumul ado	ANÁLISIS
			+ "Porcentaje del cronograma PAI"Plan Institucional de Archivos - PINAR" programado para el periodo)*100					
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Impacto o Efectividad	Alcance de las redes sociales Facebook y Twitter del DASCD	(# de alcances obtenidos en el mes en redes sociales Facebook y Twitter del DASCD/ # de alcances esperados en el mes en las redes sociales Facebook y Twitter del DASCD)*100%	MENSUAL	426.341	414.700	102,81%	Al cierre de la vigencia 2022; se refleja el 102,81% de alcance en las redes oficiales del DASCD, representado en 426.341 personas que visualizaron el contenido de las publicaciones de interés realizadas a través de facebook y twitter, posicionando así la entidad a través de medios digitales.
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Gestión o Eficiencia	Cumplimiento de publicaciones mínimas a realizar en las redes sociales del DASCD	Número de publicaciones realizadas en el mes/Número de publicaciones proyectadas a realizar en el mes*100	MENSUAL	1.187	1.000	119%	Al cierre de la vigencia, se logra el 119% equivalente a 1.187 publicaciones realizadas en las redes sociales del DASCD en: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y Youtube dirigidas a los públicos de interés, propendiendo por el posicionamiento local, nacional e internacional a través de las diferentes campañas que adelanta el DASCD y la Alcaldía Mayor de Bogotá.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTALES	Producto o Eficacia	Ejecución cronograma Plan de Acción Institucional - PAI: "Sostenimiento del PIGA en el DASCD"	(Porcentaje del cronograma PAI "Sostenimiento del PIGA en el DASCD" ejecutado en el periodo / Porcentaje del cronograma PAI "Sostenimiento del PIGA en el DASCD" programado para el periodo)*100	MENSUAL	100	100,00	100%	El resultado indica un comportamiento favorable en la ejecución del cronograma anual " <u>Sostenimiento del PIGA en el DASCD</u> ", del proceso Recursos Físicos y Ambientales, alcanzando 100% de cumplimiento de las actividades, lo cual contribuye al logro de los objetivos y metas institucionales.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTALES	Producto o Eficacia	Adherencia a buenas prácticas de almacenamiento y manejo de bienes del DASCD	Nivel de adherencia a buenas prácticas de almacenamiento y manejo de bienes del DASCD en una escala de 0 a 10	TRIMESTRAL	39,843	40	99,61%	El nivel de adherencia a las buenas prácticas de almacenamiento establecidas en los procedimientos de Gestión Ambiental y de Recursos Físicos, se encuentra dentro de los rangos de eficacia con una tendencia positiva, lográndose el 99,61% de cumplimiento.
CONTROL Y SEGUIMIENTO	Producto o Eficacia	Porcentaje de cumplimiento de acciones del Plan de Mejoramiento a cargo del Proceso programadas en el período.	(No. De actividades del Plan de Mejoramiento del proceso realizadas/ No. de actividades del Plan de Mejoramiento del proceso programadas)*100%.	TRIMESTRAL	0	0	0%	N/A la medición del indicador, teniendo en cuenta que de acuerdo a la medición no se tenía programado cumplimiento de Acciones del Plan de Mejoramiento en ninguno de los (4) trimestres a cargo del Proceso.

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANÁLISIS
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	
CONTROL Y SEGUIMIENTO	Producto o Eficacia	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditorías	(No. De actividades del cronograma del Plan Anual de Auditorías realizadas/ No. de actividades del cronograma del Plan Anual de Auditorías programadas)*100%.	TRIMESTRAL	135	135	100%	Durante la vigencia 2022, se logró el 100% de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría ejecutado por parte del proceso.
GESTIÓN CONTRACTUAL	Producto o Eficacia	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (Acumulado)	(No. de procesos de contratación realizados o líneas ejecutadas del PAA con corte al periodo de medición / Cantidad procesos proyectados o líneas del PAA con fecha estimada de suscripción al periodo de medición)*100	MENSUAL	161	169	95%	Durante la vigencia 2022, se logra el 95% de cumplimiento, en cuanto a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones con respecto a lo proyectado.
GESTIÓN CONTRACTUAL	Gestión o Eficiencia	Eficiencia en tiempos para elaboración de contratos por las modalidades más programadas en la vigencia.	[(Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados - Sumatoria de los días hábiles definidos) / Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados]] *100	MENSUAL	998	2.255	44%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). Durante la vigencia 2022, se alcanzó el 44% de eficiencia con respecto a la disminución de los tiempos estimados para la elaboración de contratos por las modalidades de contratación directa, mínima cuantía y selección abreviada.
GESTIÓN CONTRACTUAL	Gestión o Eficiencia	Eficiencia en tiempos para elaboración de contratos por las modalidades de Licitación Pública.	[(Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados - Sumatoria de los días hábiles definidos) / Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados]] *100	SEMESTRAL	72	90	20%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). Durante la vigencia 2022, se alcanzó el 20% de eficiencia con respecto a la disminución del tiempo estimado para la elaboración de contratos por las modalidades de licitación pública.
GESTIÓN JURÍDICA	Producto o Eficacia	Porcentaje de acciones de tutela y demandas tramitadas oportunamente	(Número de acciones de tutelas y demandas tramitados oportunamente / Total de acciones de tutelas y demandas recibidas en el periodo) *100%	TRIMESTRAL	13	13	100%	Durante la vigencia 2022, se atendieron (13) tutelas dentro de los términos establecidos por los respectivos juzgados y despachos judiciales. El indicador se encuentra dentro de los rangos de eficacia con una tendencia positiva logrando el 100% de cumplimiento.

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO -VIGENCIA
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	ANÁLISIS
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Gestión o Eficiencia	Oportunidad en la Conceptualización Técnica (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 y de refrendación)	(Número de Conceptos Técnicos emitidos dentro de los términos de ley / Número de Conceptos técnicos emitidos en el periodo) *100	TRIMESTRAL	129	130	99%	Durante la vigencia 2022, el nivel de oportunidad en la conceptualización técnica, para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, escalas salariales, entre otros, alcanzó el 99% de cumplimiento. (129) conceptos técnicos, se emitieron de manera oportuna dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos; (1) se emitió de manera extemporánea.
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Impacto o Efectividad	Satisfacción en asesoría técnica presencial, virtual y/o telefónica.	(No. de asesorías realizadas con calificación mayor o igual a 4 / No. de asesorías calificadas en el periodo)*100	TRIMESTRAL	35	35	100%	El nivel de satisfacción de las personas que recibieron asesoría técnica de forma presencial, virtual y/o telefónica y que fueron realizadas por los asesores de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, alcanzo el 100% de cumplimiento en las (35) asesorías con calificación obtenida mayor o igual a (4), a través de la encuesta de satisfacción.
ASESORÍAS Y CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA	Producto o Eficacia	Oportunidad en la Conceptualización Jurídica.	(Número de conceptos jurídicos tramitados oportunamente / Total de conceptos jurídicos recibidas en el periodo) *100% INDICADOR NUEVO A PARTIR DEL 15 DE JUNIO DE 2022	TRIMESTRAL	253	253	100%	Durante la vigencia 2022, el nivel de oportunidad en los conceptos jurídicos sobre empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes, alcanzo el 100% de cumplimiento. (253) conceptos jurídicos, se emitieron de manera oportuna dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos. Nota: El indicador inició su medición a partir del mes de junio, dado la creación del proceso misional.
BIENESTAR, DESARROLLO Y MEDICIÓN	Impacto o Efectividad	Porcentaje de Percepción de Satisfacción del	(Usuarios que perciben como satisfactorio el servicio de capacitación ofertado por DASCD /	MENSUAL	5.478	5.838	94%	Medir la percepción de satisfacción del servicio de Capacitación Durante la vigencia de la totalidad de usuarios del servicio de

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO -VIGENCIA
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	ANÁLISIS
DEL RENDIMIENTO		Servicio de Capacitación Ofertado por el DASCD	Total usuarios que realizaron valoración) * 100					capacitación, <u>5.478</u> calificaron la percepción de satisfacción como satisfactoria. Grado de Satisfacción: 94% .
BIENESTAR, DESARROLLO Y MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO	Producto o Eficacia	Beneficiarios de los programas de bienestar por funcionamiento.	(Nº de Servidores Públicos Distritales y sus familias que participan en los programas de bienestar / Total de beneficiados establecidos en la meta plan) * 100	ANUAL	6.991	7.000	99,87%	Se beneficiaron <u>6.991</u> servidoras, servidores y familiares en los VIII Juegos deportivos Distritales, alcanzando el 99,87% de cumplimiento con respecto, a la cobertura en Servidores(as) Públicos Distritales y sus familias que fueron beneficiados con los programas de bienestar con recursos de funcionamiento.
BIENESTAR, DESARROLLO Y MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO	Producto o Eficacia	Servidores públicos y colaboradores distritales beneficiados con programas de capacitación por el proyecto de funcionamiento	(Nº de Servidores Públicos distritales que participan en los programas de capacitación/ Servidores públicos definidos en la Meta Plan para el periodo de tiempo)*100	CUATRI MESTRAL	5.907	5.840	101%	Durante la vigencia, se logró una cobertura de <u>5.907</u> Servidores Públicos Distritales capacitados por el proyecto de funcionamiento. Cumplimiento del 101% .
BIENESTAR, DESARROLLO Y MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO	Producto o Eficacia	Servidores públicos distritales beneficiados con programas de capacitación por el proyecto de Inversión	(Nº de Servidores Públicos distritales que participan en los programas de capacitación/ Servidores públicos definidos en la Meta Plan para el periodo de tiempo)*100	CUATRI MESTRAL	8.000	8.000	100%	Durante la vigencia, se logró una cobertura de <u>8.000</u> Servidores Públicos Distritales que participaron en los programas de capacitación por el proyecto de inversión. Cumplimiento del 100% .
BIENESTAR, DESARROLLO Y MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO	Impacto o Efectividad	Porcentaje de percepción de satisfacción de las actividades de bienestar ofertadas por el DASCD	(Beneficiados que perciben como satisfactorias las actividades de bienestar distrital ofertada por el DASCD / Total de Beneficiados que realizaron la valoración) * 100	TRIMESTRAL	1.244	1.393	89%	Durante la vigencia de la totalidad de beneficiarios, <u>1.244</u> calificaron como satisfactorias las actividades de los programas de bienestar que realizó el DASCD por los proyectos de inversión. Grado de Satisfacción: 89% .
BIENESTAR, DESARROLLO Y MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO	Producto o Eficacia	Beneficiarios de los programas de bienestar por los proyectos de inversión.	(Nº de Servidores Públicos Distritales y sus familias que participan en los programas de bienestar / Total de beneficiados establecidos en la meta plan) * 100	TRIMESTRAL	17.000	17.000	100%	Durante la vigencia, se logró una cobertura de 17.000 Servidores Públicos Distritales y sus familia beneficiados con los programas de bienestar que realizó el DASCD por los proyectos de inversión, tales como: Reconocimiento, talentos, caldas, apoyo emocional, alianzas, lenguaje incluyente. Cumplimiento del 100% .

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO -VIGENCIA
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	ANÁLISIS
GERENCIA ESTRATÉGICA	Impacto o Efectividad	Porcentaje de Materialización del Riesgo	(Número de Riegos Materializados / Número de Riesgos Registrados)*100	CUATRI MESTRAL	1	111	1%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). El porcentaje de materialización de riesgos de la entidad, alcanzó el 1% , siendo este resultado favorable, teniendo en cuenta que no sobrepaso el límite del 5% que se tenía previsto.
GERENCIA ESTRATÉGICA	Impacto o Efectividad	Porcentaje de Cumplimiento del Manejo de Riesgos	(Acciones preventivas Ejecutadas /Acciones programadas en la Matriz de Riesgos) * 100	CUATRI MESTRAL	209	209	100%	Durante la vigencia 2022, se logra el 100% de cumplimiento con respecto a la ejecución de la totalidad de controles para mitigar los riesgos de corrupción, de gestión y de seguridad digital del DASCD.
GERENCIA ESTRATÉGICA	Producto o Eficacia	Porcentaje de ejecución del Plan de Acción Institucional - PAI	(% de avance ejecutado ponderado del PAI en el mes/ % de avance programado ponderado del PAI en el mes) *100%	MENSUAL	99,30%	100%	99,30%	Al cierre de la vigencia 2022, se cumplió con el 99,30% de ejecución de los (69) cronogramas que conforman el plan de acción. El resultado indica un comportamiento eficaz en la ejecución de los cronogramas del plan de acción de la entidad, lo cual contribuye al logro de los objetivos institucionales.
SISTEMAS DE GESTIÓN	Impacto o Efectividad	Disminución de no conformidades de auditoría	(No Conformidades del Periodo Actual - No Conformidades del periodo anterior / No Conformidades del Periodo anterior) * 100%	SEMESTRAL	1	2	50%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). En el ejercicio de Auditoría Interna y Externa llevado a cabo durante la vigencia 2022, se evidenciaron (2) no conformidades. De acuerdo a los resultados obtenidos y meta del indicador no se disminuyó en las no conformidades con respecto al periodo anterior, se mantiene.
SISTEMAS DE GESTIÓN	Impacto o Efectividad	Reincidencia de no conformidades detectadas	(Total de no conformidades reinidentes / Total de no conformidades del periodo) * 100%	ANUAL	0	2	0%	Indicador con tendencia negativa (Encontrarse por debajo de los rangos de aceptación). Durante el ejercicio de auditoría interna y externa realizado durante la vigencia 2022, se evidenciaron (2) no conformidades; al cotejar la información de la no conformidad de la vigencia 2021, se establece que NO existe reincidencia en las no conformidades detectadas. Cumplimiento del 0%, lo cual es favorable.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Producto o Eficacia	Implementación de la Gestión del Conocimiento en el DASCD	(Porcentaje de avance del cronograma de Gestión del Conocimiento / Porcentaje programado en la implementación del cronograma de Gestión del Conocimiento)*100	MENSUAL	100%	100%	100%	El resultado indica un comportamiento favorable en la ejecución del cronograma anual " <u>Gestión del Conocimiento y la Innovación</u> ", alcanzando 100% de cumplimiento de las actividades, lo cual contribuye al logro de los objetivos y metas institucionales.

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANÁLISIS
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL	Producto o Eficacia	Porcentaje de Respuestas a solicitudes de información generadas en oportunidad	(Número solicitudes de las partes interesadas atendidas en los términos de Ley/ Número total de solicitudes) *100	MENSUAL	154	154	100%	Las solicitudes de información relacionada con la Gestión del Talento Humano Distrital, se atendieron dentro de los términos de ley; Cumplimiento del 100% durante la vigencia 2022.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL	Producto o Eficacia	Porcentaje de solicitudes de actualización atendidas en máximo tres días	(Número solicitudes atendidas en máximo tres días hábiles/ Número total de solicitudes recibidas) *100	MENSUAL	62	62	100%	Durante la vigencia 2022, se dio cumplimiento del 100% con respecto a las (62) solicitudes de actualización de actos administrativos de estructura organizacional, escala salarial o planta de personal en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
GESTIÓN DE TIC'S	Impacto o Efectividad	Cumplimiento de ANS de la mesa de servicios de TI	(sumatoria de Casos resueltos dentro de ANS establecido) / (sumatoria de casos atendidos)	MENSUAL	10.274	10.808	95%	Cumplimiento del 95% , reflejado en <u>10.274</u> incidentes y requerimientos atendidos y resueltos por la Oficina de Tecnologías de la Información, durante la vigencia 2022. El indicador se encuentra dentro de los rangos de eficacia con una tendencia positiva
GESTIÓN DE TIC'S	Impacto o Efectividad	Porcentaje de disponibilidad de los servicios de TI	SIGLAS: Total Horas Disponibles en el Mes (THDM), Horas de Indisponibilidad (HI) = (HOSTING (((THDM SIDEAP - HI) / 720 x 40%) + ((THDM página web - HI) / 720 x 40%) + ((THDM MOODLE - HI) / 720 x 20%)) X70%) + (Canal de Internet y servicios ((THDM INFRAESTRUCTURA LOCAL - HI) / 720) x 30%)	MENSUAL	99,41	100	99,41%	Cumplimiento del 99,41% con respecto a la disponibilidad de los diferentes servicios de hosting, canal de internet, SIDEAP, página web, MOODLE, entre otros. Servicios que coadyuvaron en la vigencia para el normal desarrollo de las diferentes funciones y obligaciones contractuales de funcionarios y contratistas adscritos al DASCD. El indicador se encuentra dentro de los rangos de eficacia con una tendencia positiva
GESTIÓN DE TIC'S	Impacto o Efectividad	Satisfacción de usuarios de servicios TI	Satisfacción de usuarios = # de usuarios de TI satisfechos con la calidad del servicio de TI según encuesta de satisfacción / número total de usuarios de TI encuestados * 100	TRIMESTRAL	333	380	88%	Durante la vigencia 2022, se alcanza el 88% de usuarios satisfechos con la calidad de los servicios TI prestados. El indicador se encuentra dentro de los rangos de eficacia con una tendencia positiva
GESTIÓN DE TIC'S	Impacto o Efectividad	Administración del Riesgo Antivirus	NR=((NRR-NRP)/NRP)*100 NR= Nivel de Riesgo NRR=	TRIMESTRAL	0%	51	51%	Indicador con tendencia a la baja. Cumplimiento del 51% de gestión de riesgos de la herramienta

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			RESULTADO -VIGENCIA
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	
			Nivel de Riesgo de Referencia que se establece como 50 NRP= Nivel de Riesgo de cierre del Periodo					Antivirus, lo cual permitió mantener controlado el nivel de exposición al riesgo de la red del DASCD con relación a configuraciones erróneas del sistema, vulnerabilidades conocidas de las aplicaciones instaladas y riesgos generados por el comportamiento de los usuarios. Nivel de Riesgo: Aceptable.
GESTIÓN DE TIC'S	Producto o Eficacia	Porcentaje de los proyectos de TI, relacionados en el PETI	# Actividades Ejecutadas en el trimestre / # actividades Programadas de los proyectos de TI, en el PETI * 100.	CUATRIMESTRAL	152	160	95%	Durante la vigencia 2022, se logra el 95% de cumplimiento en cuanto a la ejecución de los proyectos de tecnologías relacionados en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones- PETI, siendo esta medición favorable, teniendo en cuenta que se logra sobrepasar la meta prevista en (4) puntos pOrCentuales. Meta Prevista: 91%.
GESTIÓN DE TIC'S	Producto o Eficacia	CYS-PCAPMP-TIC Porcentaje de cumplimiento de Acciones del Plan de Mejoramiento a cargo del Proceso programadas en el período.	(No. De actividades del Plan de Mejoramiento del proceso realizadas/ No. de actividades del Plan de Mejoramiento del proceso programadas)*100%.	TRIMESTRAL	14	14	100%	Cumplimiento del 100% de las acciones de mejoramiento del proceso Gestión de las TIC, lo cual redundará en la mejora continua tanto del proceso como de la entidad.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Producto o Eficacia	Implementación de controles de acceso físico y lógico.	(Número de solicitudes de control de acceso atendidas)/ (Total de solicitudes de control de acceso)*100	MENSUAL	193	193	100%	Cumplimiento del 100% de implementación de los controles de acceso físico y lógico, relacionado con la creación, actualización o eliminación de usuarios en el directorio de personal activo del DASCD.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Gestión o Eficiencia	Incidentes de seguridad de la información gestionados	Cantidad de incidentes gestionados / Cantidad de incidentes reportados	SEMESTRAL	1	1	100%	Cumplimiento del 100% , en cuanto a la gestión de (1) incidente de seguridad digital que se presentó durante la vigencia 2022 del cual se gestionaron y tomaron las acciones de mitigación y corrección correspondientes.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Producto o Eficacia	Implementación de controles de seguridad de la información	Número de controles implementados satisfactoriamente / Número total de controles definidos en la declaración de aplicabilidad	CUATRIMESTRAL	330	339	97%	Cumplimiento del 97% del grado de avance de la implementación de los controles de seguridad de la información definidos en la matriz de aplicabilidad del DASCD. El resultado es favorable, teniendo en cuenta que se tenía una meta de avance prevista del 85% , logrando 12 puntos por encima de lo planeado.

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA			ANÁLISIS
					Numera dor	Denomi nador	Acumul ado	
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Impacto o Efectividad	Grado de apropiación de las actividades de sensibilización o concientización en Seguridad de la Información	(Número de encuestas aprobadas / Total de encuestas respondidas)*100	TRIMESTRAL	49,95	54,3	92%	Cumplimiento del 92% con respecto al grado de apropiación del conocimiento en temas de Seguridad de la Información. Lo anterior, se logra teniendo en cuenta las actividades de sensibilización y/o concientización realizadas y dirigidas a los funcionarios y contratistas del DASCD.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Producto o Eficacia	Actualización de documentos relacionados con el proceso de Seguridad de la Información	(Número de documentos actualizados)/ (Número de documentos programados a actualizar)*100	ANUAL	22	22	100%	Cumplimiento del 100% con respecto al cumplimiento de la revisión y actualización de los documentos estandarizados del proceso de Seguridad de la Información.
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Producto o Eficacia	Porcentaje de cumplimiento de atención de quejas, o informes, o denuncias dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso	Número de quejas, o informes, o denuncias tramitadas dentro de los términos legales / Total de quejas, o informes, o denuncias que deben ser tramitadas con observancia de los términos legales * 100	MENSUAL	72	72	100%	El grado de cumplimiento de atención a quejas, o informes, o denuncias dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso, alcanzó el 100% . De los (72) recepcionados al cierre de la vigencia 2022, se gestionaron y brindó oportuna respuesta dentro de los términos legales correspondientes.
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Impacto o Efectividad	Apropiación de las actividades preventivas realizadas que en materia disciplinaria generen impacto en los diferentes procesos de la Entidad	Grado de apropiación de las actuaciones disciplinarias preventivas generan impacto en los diferentes procesos de la Entidad	SEMESTRAL	140	200	70%	El grado de apropiación del conocimiento en los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, frente a las actividades preventivas desarrolladas en materia disciplinaria, alcanzó el 70% de cumplimiento. A través de la lúdica y juegos didácticos se logró la sensibilización de (70) funcionarios de la entidad en cada semestre de la vigencia. La medición del indicador se encuentra dentro de los rangos de eficacia con una tendencia positiva.
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Producto o Eficacia	Porcentaje de procesos disciplinarios tramitados dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso	Número de procesos disciplinarios tramitados dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso / Total de Procesos Disciplinarios aperturados * 100	TRIMESTRAL	9	9	100%	Durante la vigencia 2022, se profirieron los actos administrativos correspondientes a la etapa procesal respectiva, en los (9) procesos disciplinarios, los cuales se gestionaron dentro de los términos legales previstos en la Ley 1952 de 2019. Cumplimiento del 100% .

