

DIR-
Bogotá D.C.,

CONCEJO DE BOGOTÁ 03-05-2024 10:15:06
2024ER10553 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL/DISTRICTAL
DESTINO: COMISION 3º PERM. DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO/MO
ASUNTO: RESPUESTA PROP. 610 DE 2024
OBS: RECIBIDA 02-05-2024



Doctoras

LUZ ANGÉLICA VIZCAÍNO SOLANO

Secretaria General de Organismo de Control

LIZ YADIRA MONROY DELGADO

Subsecretaria de Despacho

secretariageneral@concejobogota.gov.co, comision_tercera@concejobogota.gov.co

Bogotá D.C.

ASUNTO: 1-2024-7969 y 1-2024-8049 / Respuesta Proposición 610 de 2024 “Plan de Austeridad en Bogotá.” correspondiente al radicado del Concejo de Bogotá 2024EE7131 del 23 de abril de 2024. Oficio Concede Prórroga 1-2024-8049.

Respetadas Doctoras

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 1421 de 1993, concordante con el artículo 52 del Acuerdo Distrital 741 de 2019, el Concejo de Bogotá tiene la competencia para citar a los Secretarios, Jefes de Departamento Administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas, así como el Personero y el Contralor, con el propósito de vigilar y controlar la administración distrital. La citada Corporación Administrativa, para llevar a cabo el ejercicio del control político, puede formular un cuestionario escrito, dentro del cual se desarrollará el debate a las entidades y organismos de carácter distrital que sean citados.

En tal sentido, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD consciente de las competencias y responsabilidades atribuidas en el Decreto Distrital 580 de 2017¹, modificado por los Decretos Distritales 436 de 2021 y 238 de 2022, brinda respuesta a los interrogantes **1 al 6 y 8**, en lo que resulte de nuestra competencia, en virtud que los demás interrogantes no corresponden al resorte de este Departamento Administrativo.

- 1. El 9 de febrero de 2024 el alcalde expidió el decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital” ¿Además de los lineamientos generales del decreto que medidas específicas se buscan implementar desde cada entidad para reducir el gasto en las entidades del Distrito en el cuatrienio?**

Respuesta:

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, emitió en el mes de marzo de la presente vigencia, el Plan de Austeridad 2024² en el marco del Decreto Distrital 062 de 2024, el

¹ Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones

² https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2024-04/A-RFA-PL-005-PL-005%20PLAN_DE_AUSTERIDAD_%202024_V2.0.pdf

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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



cual tiene como objetivo *“Implementar las disposiciones legales sobre austeridad del gasto mediante la formulación de indicadores y la aplicación de controles, con el propósito de consolidarnos como una entidad ejemplar en términos de eficiencia, eficacia y responsabilidad en la gestión de recursos.”*, estableciendo como línea base de medición para los gastos objeto de austeridad, la vigencia inmediatamente anterior, permitiendo así establecer la trazabilidad del plan de austeridad en un escenario de consumos regulares.

De esta manera, se busca fomentar una cultura de ahorro en el desarrollo de las actividades en el Departamento, reforzando el sentido de responsabilidad en la utilización y ejecución de los recursos, así como el implementar medidas para gestionar el consumo de manera efectiva, aplicables a las diversas actividades llevadas a cabo en la DASCD. Es así como este Departamento se ha destacado por su compromiso y responsabilidad, buscando la eficiencia de los mismos, sin descuidar el cumplimiento de sus funciones y obligaciones en el marco de su misión estratégica.

Igualmente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital garantiza la eficiencia del presupuesto asignado mediante herramientas y estrategias de planeación como el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, que permiten facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes y servicios al interior de este organismo distrital.

Asimismo, dentro de las otras medidas que el Departamento viene adoptando en su gestión administrativa, financiera y presupuestal se vienen ejercitando las siguientes:

- No constituir cajas menores, como se ha venido haciendo desde la vigencia 2021.
- No contratar servicios de telefonía móvil, datos ni adquirir equipos celulares para los servidores públicos del Departamento, acción que se viene desarrollando desde la vigencia 2019.
- No celebrar contratos de publicidad y propaganda, dando prioridad al uso de la sede electrónica y las redes sociales para la publicación oficial de la información institucional.
- No suscribir contratos a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas.
- El parque automotor del DASCD, compuesto por tres vehículos, fueron adquiridos en el año 2008 y a la fecha no se han vuelto a adquirir nuevos vehículos.
- Utilización de medios digitales para la generación de documentos, disminuyendo el uso de papel e impresiones desde la vigencia 2020. En este sentido, se ha establecido el uso de mecanismos tecnológicos que garantizan el seguimiento al consumo racional de impresiones por cada una de las Subdirecciones y Oficinas de este organismo distrital.
- A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) se han venido promoviendo campañas de sensibilización sobre el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua y energía eléctrica, la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales.

Respecto a la contratación de servicios de telefonía móvil, datos y la adquisición de equipos celulares, este Departamento se permite indicar que desde la vigencia 2019 decidió tener una (1) única línea de telefonía móvil de voz al servicio de todos los procesos del organismo distrital y para uso estrictamente institucional. Ahora bien, la facturación de la línea corporativa se asumió como un servicio cobrado junto al servicio de datos móviles de los modem destinados a cobertura de eventos.

A partir del segundo semestre del año 2020 se canceló el servicio de telefonía móvil que tenía el Departamento, razón por la cual actualmente este organismo distrital no cuenta con servicio contratado.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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



Por otro lado, el Departamento contempla adelantar los trámites para la autorización de vigencias futuras ordinarias por Gastos de Funcionamiento en la vigencia 2025 para el periodo comprendido entre 2026 y 2027, así como se hizo en el cuatrienio pasado, con el fin de alcanzar un ahorro operacional en la gestión de los recursos públicos.

Las vigencias futuras son una herramienta que ha facilitado los procesos de contratación en el DASCOD haciendo más eficiente la gestión de la administración, ya que ha permitido garantizar la continuidad de servicios como, aseo y cafetería, vigilancia, pólizas de seguros, bienestar-capacitación-seguridad y salud en el trabajo internos, mantenimiento y suministro de combustible para el parque automotor del Departamento, entre otros. Asimismo, contribuyen en la reducción de costos y tiempos del proceso de contratación y la obtención de precios más favorables.

De igual manera, en el marco del mencionado Decreto y en cumplimiento de la Circular Conjunta No. 001 de 2024 de la Secretaría General, de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Secretaría Jurídica Distrital se redujo el número de contratos de prestación de servicios profesionales u apoyo a la gestión, con el que se genera un significativo ahorro en la ejecución de los recursos, el cual asciende a Trescientos Ochenta y Tres Millones Ochocientos Seis Mil Quinientos Diecinueve Pesos m/cte (\$383.806.519,00).

2. ¿Cuántos recursos se esperan ahorrar en el marco de la implementación del Decreto 062 de 2024? Discrimine por entidades y por sector año a año en el cuatrienio.

Respuesta:

Para la actual vigencia, se contempla una reducción equivalente al 10% del gasto previsto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ejecutado en la vigencia 2023, lo que equivale a un total de Trescientos Ochenta y Tres Millones Ochocientos Seis Mil Quinientos Diecinueve Pesos m/cte (\$383.806.519,00).

Para las vigencias 2025 y subsiguientes, el DASCOD estará atento a las directrices que, por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, sean emitidas en lo referente a la asignación presupuestal de las entidades y organismos de la Administración Central, a la cual pertenece este Departamento Administrativo.

3. ¿En qué medida afecta el plan de austeridad y reducción del gasto público la formulación de metas del Plan de Desarrollo?, ¿Se reduce el alcance de los proyectos y la población beneficiaria?

Respuesta:

Teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024 relacionado con la reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, orientado a generar para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%), es preciso indicarle que este Departamento Administrativo se encuentra adelantando los ajustes institucionales y esfuerzos adicionales para limitar el impacto de esta directriz en la formulación e implementación de la meta del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” relacionada con “Asistir a 46 entidades y organismos distritales para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Índice de Desempeño Institucional (IDI)”, la cual contempla:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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



1. Implementar acciones para promover la adecuada planificación con datos oportunos y veraces, diseño de puestos de trabajo, perfiles ocupacionales pertinentes y óptimo reclutamiento y selección.
2. Implementar acciones para fortalecer la gestión de competencias comportamentales (habilidades blandas) y funcionales con énfasis en las e-skills (competencias digitales) y el aprendizaje continuo.
3. Implementar programas de bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo que reconozcan y enaltezcan la labor de los servidores públicos y colaboradores, con condiciones de trabajo óptimas - que generen sentido de pertenencia y vocación de servicio, que permita . para alcanzar los objetivos institucionales que impactan positivamente la ciudad.
4. Acciones para potencializar y mantener los sistemas de información de gestión del talento humano como el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, entre otros.

4. ¿Cuál es la reducción presupuestada en el número de órdenes de prestación de servicios? ¿Cuántos recursos se esperan ahorrar por entidad?

Respuesta:

Dando cumplimiento del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD afectó 13 líneas del Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la vigencia 2024, de las cuales 8 se suprimieron y 5 se redujeron presupuestalmente. De estas, 12 líneas estaban destinadas a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo anterior, el valor total de los recursos que se presupuesta ahorrar equivalen a un total de Trescientos Ochenta y Tres Millones Ochocientos Seis Mil Quinientos Diecinueve Pesos m/cte (\$383.806.519,00).

De esta manera, de acuerdo a las directrices emanadas del Decreto Distrital mencionado y de la Circular referenciada en el punto No. 01, y con el fin de garantizar la disposición de los recursos a ahorrar, el DASCD creó 3 líneas en el PAA de la vigencia 2024 con estos recursos, y sobre las cuales expidió los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para reservar los mismos, que se distribuyeron de la siguiente manera:

- **Gastos de Funcionamiento:** Cincuenta y Un Millones Trescientos Sesenta Mil pesos m/cte (\$51.360.000,00)
- **Proyecto de Inversión O23011605560000007567:** Ciento Treinta y Cuatro Millones Ochocientos Ochenta Mil Quinientos Diecinueve pesos m/cte (\$134.880.519,00)
- **Proyecto de Inversión O23011605560000007670:** Ciento Noventa y Siete Millones Quinientos Sesenta y Seis Mil pesos m/cte (\$197.566.000,00)

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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



5. Con respecto a los rendimientos financieros obtenidos con recursos del Distrito Capital ¿Cuál es la destinación que se tiene en el marco del plan de austeridad en el gasto?

Respuesta:

Al ser el DASCD un organismo distrital que pertenece a la Administración Central de Bogotá Distrito Capital, sus recursos son asignados mediante el *Decreto de Liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones*, en el cual **no se contemplan** ingresos para el Departamento. Sin embargo, en el marco de la ejecución de los recursos de Gastos de Funcionamiento apropiados para el cumplimiento de los Acuerdos Colectivos Laborales, suscritos entre las Organizaciones Sindicales de empleados públicos del Distrito Capital y la Administración Distrital, una parte de dichos recursos son ejecutados mediante dos contratos de mandato (Convenios Interadministrativos)³, donde el mandatario administra los recursos a través de fiducias que generan rendimientos financieros, los cuales son consignados en las cuentas bancarias administradas por la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, y son reconocidos presupuestal y contablemente por esta última.

En lo que corresponde a la destinación que se tiene para los rendimientos financieros descritos anteriormente, estos cumplen con el principio presupuestal de unidad de caja, sin embargo, mediante el proyecto de presupuesto de la vigencia, estos recursos son solicitados por el DASCD en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del para ejecutarse, nuevamente, en el cumplimiento de los acuerdos entre las Organizaciones Sindicales de empleados públicos del Distrito Capital y la Administración Distrital, Acuerdo Laboral fechado el 31 de Agosto 2023.

6. ¿Se tiene proyectada una disminución de planta de personal del Distrito? De ser así ¿Cuántos cargos se esperan suprimir por entidad?, ¿Cuántos recursos se esperan ahorrar con esta reducción de la planta del Distrito?

Respuesta:

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuenta con una planta de personal conformada por 64 empleos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 437 de 2021. Ahora bien, con el fin de atender las funciones, responsabilidades y misionalidad de este Departamento, por el momento no se tiene proyectada la modificación de la planta de personal.

Sin embargo, de ser necesario realizar dicho ajuste de la planta de personal, este Organismo Distrital procederá a realizar las actividades que correspondan con el fin de adelantar el procedimiento previsto por el ordenamiento jurídico, en particular el establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 062 de 2024 y la Guía de Gestión del Cambio del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD.

8. ¿Cómo impacta el servicio de la deuda el presupuesto de inversión y funcionamiento de la entidades del Distrito dadas las condiciones actuales del sistema financiero y alto costo de la deuda en moneda nacional y extranjera?

³ Convenio Interadministrativo No. 038 de 2014 (numeración DASCD), 20140306 (numeración ICETEX) del 24 de noviembre de 2014 cuyo objeto consiste en: la Constitución y regulación de un fondo educativo en administración de recursos para capacitación educativa de los empleados públicos del distrito capital (FRADEC). Y el Convenio Interadministrativo No. 065 de 2019 (numeración DASCD), 20190298 (numeración ICETEX) cuyo objeto consiste en: Constituir y regular un Fondo Educativo en Administración para los hijos de los empleados públicos de las entidades distritales, denominado Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados (FEDHE). Recursos entregados por el DASCD (constituyente) al ICETEX quien actúa como administrador y mandatario.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Respuesta:

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital al ser un organismo que pertenece a la Administración Central de Bogotá Distrito Capital, sus recursos son asignados mediante el Decreto de Liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones, en el cual **no se contemplan** partidas por concepto de Servicios a la Deuda para el Departamento.

En los anteriores términos se espera dar respuesta por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD a las inquietudes planteadas por parte del Concejo de Bogotá y estará atento a cualquier requerimiento adicional que se pueda presentar.

Cordialmente,



NIDIA ROCIO VARGAS
Directora

Anexos: N/A

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Efraín Camilo Jurado Saavedra	Profesional Especializado SDGC	<i>E. Camilo Jurado S.</i>	30/04/2024
	Nathalia Insuasty	Contratista SPGITHD	<i>Nathalia C. Insuasty D.</i>	30/04/2024
Revisado y aprobado por:	Yasmin E. Gutiérrez Leal	Subdirectora (E) de Gestión Corporativa	<i>Yasmin E. Gutiérrez Leal</i>	30/04/2024
	Slendy Contreras Amado	Subdirectora SPGITHD	<i>Slendy Contreras Amado</i>	30/04/2024
	Nohemí Elifelet Ojeda Salinas	Subdirectora (e) Jurídica	<i>Nohemí Elifelet Ojeda Salinas</i>	30/04/2024
Revisado por:	John Silva Saavedra	Contratista - Dirección	<i>John Silva Saavedra</i>	30/04/2024
	Carlos Andrés Acosta Naranjo	Asesor Dirección	<i>Carlos Andrés Acosta Naranjo</i>	30/04/2024
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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



Historial

El usuario 'SONIA ASTRID SOLORZANO OBANDO (39675467 : ssolorzano@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 07:06:28 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

02/05/2024 07:06:28 PM

Flujo de firmas concluido

02/05/2024 07:06:28 PM

El usuario 'NIDIA ROCIO VARGAS (52114185 : nidia.vargas@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:47:58 PM

El usuario 'CARLOS ANDRES ACOSTA NARANJO (1014194576 : cacosta@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:45:04 PM

El usuario 'JOHN ALEXANDER SILVA SAAVEDRA (80159359 : jsilva@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:44:14 PM

El usuario 'NOHEMI ELIFELET OJEDA SALINAS (32791927 : nojeda@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:43:06 PM

El usuario 'SLENDY CONTRERAS AMADO (1019040214 : scontreras@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:40:12 PM

El usuario 'YASMIN ELENA GUTIERREZ LEAL (52767764 : yegutierrez@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:38:11 PM

El usuario 'NATHALIA CAROLINA INSUASTY DELGADO (53123321 : ninsuasty@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:36:28 PM

El usuario 'EFRAIN CAMILO JURADO SAAVEDRA (1016047297 : ejurado@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/05/2024 05:35:02 PM

Flujo de firmas creado por 'JENNIFER DAZA SANABRIA (53122228 : jdaza@serviciocivil.gov.co)'

02/05/2024 05:34:14 PM
