

30/09/2023



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL 2020-2023



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -
DASCD

MARÍA CONSTANZA ARDILA ARIZA

Subdirectora de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y
Desempeño

GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ

Subdirector Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital

FREDDY CORTES DAZA

Subdirector de Gestión Corporativa

SLENDY CONTRERAS AMADO

Subdirectora de Planeación y Gestión de Información del
Talento Humano Distrital

MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL

Subdirectora Jurídica

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO

Jefe de Oficina Control Interno

CAROLINA PULIDO CRUZ

Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS

Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones

Contenido

<u>CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO 2. PRINCIPALES LOGROS DE LA ENTIDAD</u>	<u>12</u>
<u>CAPÍTULO 3. AVANCE METAS DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO</u>	<u>51</u>
<u>CAPÍTULO 4. GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL</u>	<u>177</u>
<u>CAPÍTULO 5. PROCESO ASESORÍAS Y CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA</u>	<u>192</u>
<u>CAPÍTULO 6. TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO</u>	<u>196</u>
<u>CAPÍTULO 7. PRESUPUESTO</u>	<u>201</u>
<u>CAPÍTULO 8. PLAN DE MEJORAMIENTO</u>	<u>214</u>
<u>CAPÍTULO 9. TALENTO HUMANO DASCD</u>	<u>235</u>

El objetivo de este informe es brindar a la comunidad en general y a nuestros stakeholders específicos información detallada y transparente sobre las acciones llevadas a cabo por el Departamento Administrativo del Servicio Civil durante el periodo que abarca desde enero de 2020 hasta junio de 2023. Además, este informe pretende ser un recurso que permita a la ciudadanía ejercer un control social efectivo y establecer un diálogo informado con nuestra entidad.



Capítulo 1

Presentación de la Entidad

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Capítulo 1. Presentación de la entidad

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

Para lo anterior, el Departamento produce los insumos técnicos para la implementación de la política 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 mismas en materia de talento humano. Para tales efectos y con el propósito de dar cumplimiento al objeto misional del Departamento, a continuación se describen la misión y visión de este organismo distrital:

La **Misión** es ser la 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.

La **Visión** consiste que para el 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.

Por otro lado, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD es un organismo del Distrito Capital perteneciente al Sector Central de Gestión Pública, con autonomía administrativa y financiera, el cual tiene como propósito primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos distritales, de conformidad con los dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en este sentido, da soporte técnico a la cabeza del sector, es decir, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

A continuación, se relacionan los actos administrativos de creación del DASCD:

- Acuerdo 57 del 18 de mayo de 1956 - Creó el Departamento de Personal del Distrito Especial
- Decreto Distrital 569 de 24 de mayo de 1974 - Creó el Departamento de Relaciones Laborales del Distrito Especial de Bogotá, su estructura y funciones.
- Acuerdo Distrital 12 de 1987 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Consejo del Servicio Civil Distrital
- Decreto Distrital 678 de 30 de octubre de 1996 - Modificación estructura
- Decreto Distrital 726 de 21 de agosto de 1998 - Reestructuró el Departamento y se asignaron funciones.
- Decreto Distrital 494 de 4 de agosto de 1999 - Modificó funciones del Departamento.
- Decreto Distrital 338 de 27 de abril de 2001 - Reestructuración del Departamento.

- Decreto Distrital 332 de 30 de septiembre de 2003 - Adoptó una nueva estructura del Departamento y estableció sus funciones.
- Acuerdo 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”* - artículo 47 establece la integración del Sector Gestión Pública así: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C, cabeza del Sector, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual dará soporte técnico al Sector
- Decreto Distrital 352 de 4 de septiembre de 2006 - Adicionó y modifica las funciones del Departamento.
- Decreto Distrital 076 de 28 de febrero de 2007- Creó una nueva estructura.
- Decreto Distrital 580 de 26 de octubre de 2017- Estableció una nueva estructura del Departamento y se determinaron las funciones de las dependencias.
- Decreto Distrital 436 de 4 de noviembre de 2021 - Escindió la Subdirección Técnico Jurídica y como consecuencia de ello, se crearon dos Subdirecciones: Subdirección Jurídica y Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público. También creó la oficina de Control Disciplinario Interno.
- Decreto Distrital 238 de 13 de junio de 2022 - Modificó las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, de la Subdirección Jurídica y de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Tabla 1. Características de la Entidad

Acto administrativo de creación	Naturaleza Jurídica	Régimen de Jurídico		Patrimonio entidad
		Contratación	Tipo de vinculación del talento humano	
Acuerdo Distrital 12 de 1987	Departamento Administrativo	Derecho público	Carrera Administrativa	Público

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Acuerdo Distrital 12 de 1987

1.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD, ajustó en el año 2021 su estructura organizacional con el fin de adaptarla al nuevo modelo de operación interno, así como para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 en el sentido de aplicar el proceso de doble conformidad para adelantar las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, así como para modificar las funciones de la Subdirección Jurídica y de la Subdirección de Gestión Corporativa. Con esta modificación, se buscó así mejorar los procesos de apoyo y de control y seguimiento, los cuales permiten que los mismos sean más eficaces y eficientes, atendiendo los lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público del Distrito Capital.

Para tales efectos, la nueva estructura organizacional del Departamento impactó positivamente en su gestión interna y en los servicios prestados a la ciudadanía y sus grupos de interés, en virtud que 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 la misión y de las funciones del organismo distrital. Además, le permitió al Departamento planificar y gestionar el equipo humano enfocado en la consecución de los objetivos institucionales, frente a retos como la implementación de la Política Pública Distrital 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”, así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas y la asignación de nuevas responsabilidades en materia disciplinaria, lo cual se constituyó en un reto institucional y organizacional para este organismo distrital, al posicionarse como un referente de la gestión del talento humano y que facilitará cumplir con las competencias y responsabilidades asignadas.

Para tales efectos, con esta modificación de la estructura organizacional, el organigrama del DASCD es el siguiente. En este se encuentran los nombres de los servidores y servidoras públicas que lideran cada una de las dependencias:

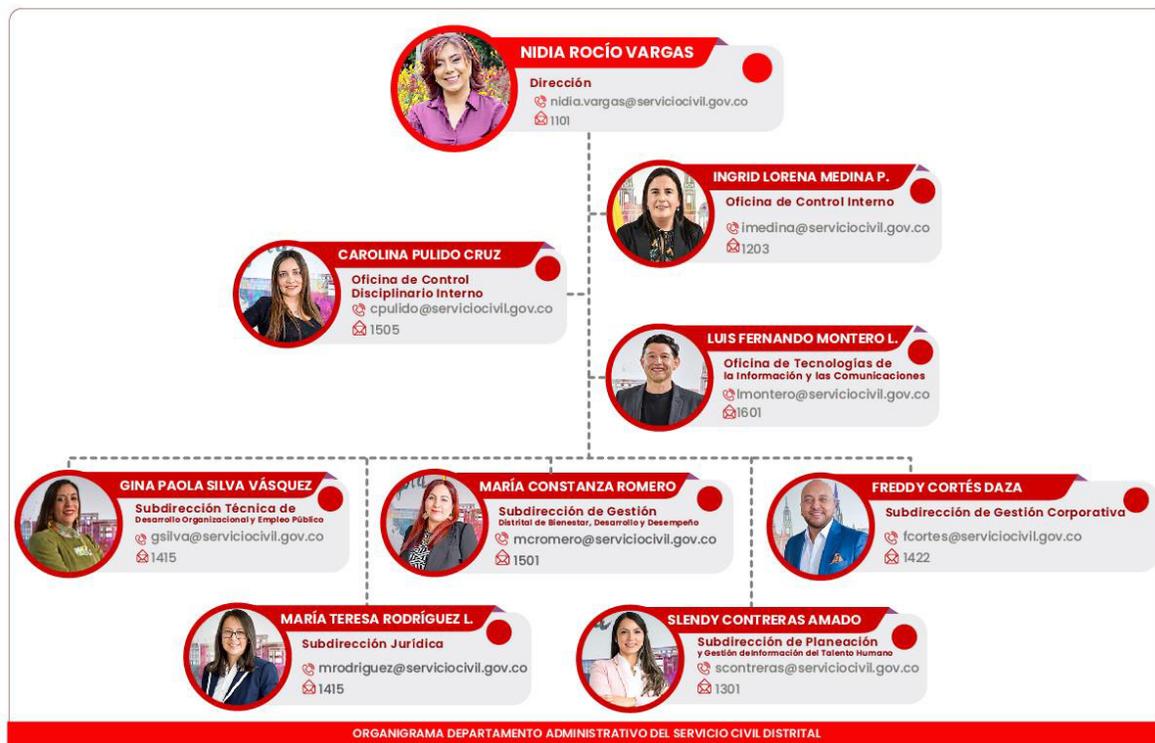


Ilustración 1. Organigrama del DASCD

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

A continuación, se relacionan los actos administrativos sobre estructura organizacional del DASCD:

- Decreto Distrital 238 del 13 junio de 2022 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 436 del 04 de noviembre de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 437 del 04 de noviembre de 2021 “Por medio del cual se modifica la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.”
- Decreto Distrital 580 del 26 de octubre de 2017 “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones.”

1.2. MODELO DE OPERACIÓN

En el marco del rediseño institucional, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó en el año 2021 su mapa de procesos, con el fin de continuar con la implementación y garantía de la política del sistema de gestión de calidad y superar la necesidad apremiante que tenía el organismo distrital de atender los cambios que se habían presentado en la estructura organizacional, frente a la gestión jurídica interna y externa, 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 estos cambios, se creó la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, que proyecta los conceptos técnicos respecto a la adopción, modificación y/o ajuste de las estructuras organizacionales, de plantas de personal y de escalas salariales, así como de la creación o supresión de empleos públicos, adopción o ajuste de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y para la conformación de grupos internos de trabajo de las Entidades y organismos del Distrito Capital, así como la emisión y elaboración de conceptos en relación con la gestión del empleo público y organización administrativa, y la Subdirección Jurídica, que asesora y emite conceptos jurídicos en relación con la gestión del empleo público, evaluación del desempeño, formulación de planes de bienestar social y estímulos, formulación de planes de capacitación y formación, y en general de los asuntos de competencia del organismo distrital, 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 daban cuenta de los objetivos que perseguía, en razón a que éstos están orientados no solo a la planeación interna, sino que también abarcan la administración funcional y generación y procesamiento de datos Distritales que aportan a la toma de decisiones respecto a la Gestión Integral Humana en la administración pública de la Ciudad, a través de la administración del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Es así que, sus funciones misionales de administrar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, definir estrategias, coordinar la adopción de políticas públicas, y de generar informes para la toma de decisiones a nivel Distrital, hacen que su labor se enmarque en el nivel directivo de la Entidad. Por lo que se creó la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital - SPGITH que, como su nombre lo indica, es correspondiente con la gestión del proceso del cual hace parte y contribuye a superar la falta de claridad en la responsabilidad sobre este proceso. De igual manera, constituyó una dependencia altamente técnica y cualificada para la gestión integral de los datos del talento humano del nivel distrital, mediante el desarrollo de herramientas tecnológicas altamente cualificadas y eficientes como el Sistema Analítica de Datos y sus tableros asociados.

Por otro lado, se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, que se encargaba de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se llevaban contra los servidores y ex servidores del organismo distrital, en cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019. 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. Tal y como se ha indicado en el presente informe, con la modificación realizada a la estructura organizacional, producto de la separación de los procesos de instrucción y juzgamiento con la expedición de la Ley 2094 de 2021, la Oficina de Control Disciplinario Interno pasa adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos y la Subdirección Jurídica la de adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios.

Adicionalmente, se renovó el Proceso Gestión del Talento Humano, pasando de ser un proceso de apoyo a convertirse en un proceso Estratégico; lo anterior se da teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de objetivos y resultados.

De igual manera, es pertinente resaltar que la nueva estructura organizacional del Departamento impactó positivamente en su gestión interna y en los servicios prestados a la ciudadanía y sus grupos de interés, en virtud que 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”.

En ese sentido, el DASC se comprometió 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.

A continuación, se presenta el mapa de procesos de la Entidad:

Ilustración 2. Mapa de Procesos del DASCD



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.



Capítulo 2

Principales Logros

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CAPITULO 2: SALARIO JUSTO Y COMPETITIVO (REGIMEN SALARIAL)

De conformidad con las funciones que tiene el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD como órgano técnico de la administración distrital y en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 1° del Decreto Distrital 580 de 2017, se indica que el objeto de este organismo distrital es el de *“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 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 del desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales”*.

Es así como del objeto del DASCD se desprenden dos líneas de acción de la gestión misional, la primera asociada al fortalecimiento de las capacidades institucionales de las entidades y organismos distritales al ocuparse de sus diseños organizacionales en razón de la estructura organizacional, escalas salariales, plantas de personal y, manuales específicos de funciones y competencias laborales que se ocupan de establecer las reglas del funcionamiento de cada entidad y organismo según el modelo de prestación de servicios a cargo; y la segunda, relacionada con la gestión de las personas vinculadas a la administración pública de Bogotá, esto es, al fortalecimiento de las competencias de las y los servidores públicos, el bienestar laboral, la gestión del ingreso y desempeño laboral y el manejo de las relaciones laborales en el Distrito Capital, en términos generales.

En consideración a lo anterior, en el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"*, enmarcado en su Propósito 5: *"Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"* prevé a cargo del DASCD el impulso de 2 metas sectoriales relacionadas con: i) El diseño e implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, ii) Implementación de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano, que tiene por objetivo gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, constituido por **61.953 servidoras y servidores públicos**¹, como factor estratégico para generar valor público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar.

Se parte del acompañamiento técnico realizado a las entidades y organismos distritales, el cual permitió que en esta administración se crearán más de **3 mil empleos nuevos**, lo que representó una oportunidad para mejorar la calidad de vida de miles de familias bogotanas, reducir la informalidad laboral en la ciudad y fortalecer el tejido social. Además, contribuyó a mejorar la eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios dirigidos a grupos poblacionales que merecen una especial atención, ya que la mayoría de los empleos creados están ubicados en sectores sociales, como educación, Integración Social, mujer, gobierno, entre otros.

¹ Corte de información 31 de agosto de 2023. Incluye información de docentes

Asimismo se brindó acompañamiento técnico en la **modernización y modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y competencias laborales de 48 entidades del distrito**. Entre las entidades y organismos destacados se encuentran la Secretaría Distrital 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 Distrital de la Mujer para el funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidades distribuidas en las localidades y territorios de Bogotá y que cumplen un rol preponderante en el empoderamiento social y político, la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, así como para la institucionalización del Sistema Distrital de Cuidado, que nace con el actual Plan Distrital de Desarrollo, como parte integrante de los Sistemas de Protección Social. Esto se hace con el fin de dar atención y servicios a las mujeres cuidadoras.

Bajo la misma línea, se realizaron ajustes organizacionales necesarios en la Secretaría Distrital de Integración Social, para liderar los programas y la atención dirigidos a las personas con discapacidad, con la creación de la Subdirección de Discapacidad. Por otra parte, se creó la Dirección de Transferencias y la Subdirección de Administración de la Información de transferencias, con el fin de institucionalizar, consolidar y darle continuidad a la estrategia de ingreso mínimo garantizado – IMG, que se implementó en la pandemia y que tiene como fin entregar ayudas en dinero a los hogares pobres y vulnerables de la ciudad a través de transferencias monetarias, para contribuir a los ingresos de las familias en estas condiciones.

De otra parte, se brindó acompañamiento técnico para el fortalecimiento de la planta de empleos destinada a la atención de la primera infancia en los jardines infantiles que se encuentran distribuidos en las localidades de la Ciudad y que son administrados directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social, la creación de empleos temporales de docentes orientadores que apalancan el desarrollo de acciones de promoción de derechos humanos, sexuales y reproductivos (en el conocimiento y mecanismos de exigibilidad para el ejercicio de los mismos) y acciones de prevención de vulneraciones en el ámbito educativo con el fin de reducir y erradicar prácticas violentas en la esfera educativa, así como para fortalecer la administración de los fondos educativos de las instituciones educativas oficiales a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito. Sumado a ello, se puso en operación la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” que busca fortalecer, promover, financiar y propiciar el acceso y la oferta educativa del nivel superior en Bogotá, D.C, como lo es el programa de Jóvenes a la U que es un programa de acceso y permanencia en la educación superior, 100% gratuito, en el que se realizan los aportes necesarios para cubrir la matrícula de los beneficiarios en los programas de educación superior.

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

Por su parte y frente a la gestión del talento humano vinculado a la administración pública de Bogotá, se destaca la implementación de un conjunto de medidas en torno a la gestión del ingreso, desarrollo y permanencia de las y los servidores y colaboradores distritales, especialmente frente a la promoción de mecanismos de ingreso meritocrático y objetivo, la implementación de prácticas transparentes para la nominación de gerentes públicos, el fortalecimiento de competencias a través de la formación y la capacitación, el afianzamiento del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral mediante la implementación de acciones que se ocupan de la salud física y mental, el reconocimiento laboral, así como la consolidación de ambientes laborales amorosos, diversos y seguros que se dieron en el marco de la implementación de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano pero que además concretan mayoritariamente los acuerdos colectivos laborales que se generan del diálogo social con las organizaciones sindicales de empleados distritales. Estos aspectos se complementan con la gestión del desempeño laboral de las y los servidores públicos y que durante el período ha enfatizado en el segmento de la gerencia pública y en la promoción de un sistema propio de Evaluación de Desempeño Laboral-EDL para servidores de carrera del Distrito Capital.

De esta manera se resalta que, la gestión meritocrática y objetiva a la administración pública de Bogotá, durante el periodo 2020-2023, impulsó el desarrollo de concursos de mérito para la provisión de **más de 4 mil vacantes de empleos públicos y más de 3 mil cargos de docentes y directivos docentes para los colegios de Bogotá**, a través de los concursos públicos realizados por la Comisión Nacional del Servicios Civil, así como la puesta en marcha del Programa de Selección de Talentos que en el que participaron más de **18 mil ciudadanos** y el Banco de Hojas de Vida de Bogotá "Talento No Palanca" que marcó un hito histórico para la Ciudad, el cual le apostó a la democratización en el acceso de personas interesadas en prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Entidades y organismos Distritales. Gracias a su implementación se logró la suscripción de más de **26 mil contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión** haciendo uso del Banco de Hojas de Vida de Bogotá.

Es crucial resaltar que "*Talento No Palanca*" fue premiado por el Gobierno Nacional con el máximo galardón que se entrega en la Administración Pública y es el **Premio Nacional de Alta Gerencia 2020**, como una de las 12 experiencias exitosas del país, en una competencia en la que participaron más de 500 postulaciones.

Complementando las acciones en materia de selección meritocrática para la vinculación de personal de carrera administrativa y la puesta en marcha de Talento No Palanca, en el marco de una administración pública transparente se consolidó el **Servicio de Evaluación de Competencias - SEVCOM-** como mecanismo obligatorio para la medición y evaluación de competencias comportamentales de los gerentes públicos del Distrito Capital, atendiendo al marco general de competencias instituido en el Decreto Nacional 815 de 2018 para el Nivel Directivo, así como la publicación de las hoja de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción de los niveles directivo, asesor y profesional previa a su designación a través de la página web del DASCD, como mecanismo de control social. De lo anterior, y gracias a esto durante el periodo 2020 a agosto de 2023 se evaluaron **3.056 candidatos**, se publicaron **2.010 hojas de vida** con corte a junio de 2023 y se **tramitaron 12 observaciones ciudadanas** a dichas hojas de vida publicadas, durante la vigencia 2023.

Como acción complementaria a la gestión transparente y meritocrática del segmento directivo, durante la implementación del Plan de Desarrollo se consolidó el **Modelo de Gerencia Pública Distrital** que aunado a lo anterior, incorpora una ruta de fortalecimiento de competencias mediante la disposición de una oferta formativa enfocada al perfeccionamiento de las habilidades para el ejercicio de funciones directivas y gerenciales en el Distrito Capital y, que cierra el ciclo con la implementación de un esquema evaluativo a través de los Acuerdos de Gestión que asocia el desempeño individual frente al cumplimiento de compromisos gerenciales y comportamentales con el desempeño institucional valorado a través del Índice de Desempeño Institucional medido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cada anualidad y que además implicó pasar de una gestión realizada en formatos Excel en papel a su automatización a través de SIDEAP, lo que ha permitido que en el año 2023 tras su regulación mediante la Circular Conjunta DASC - Secretaría General 003 de 2023, se hayan suscrito **511 Acuerdos de Gestión a través de SIDEAP**

A la gestión del ingreso y la permanencia meritocrática de las y los servidores públicos distritales, se suman estrategias enfocadas al fortalecimiento de sus competencias a través de la consolidación del Aula del Saber Distrital que se consolidó como un instrumento clave en la formación y capacitación de las y los servidores públicos distritales a través de la definición de ocho líneas de aprendizaje y más de **94 cursos** tanto sincrónicos como asincrónicos que apalancan los planes institucionales de capacitación (PIC) de las entidades y organismos distritales y gracias a ello, se logró formar **a más de 33 mil servidoras y servidores públicos**² quienes acceden a un conjunto de contenidos que responden a un modelo pedagógico de aprendizaje significativo que contribuye a la aprehensión de conocimientos pero principalmente a su aplicabilidad en el ámbito laboral conllevando al fortalecimiento de las competencias para el servicio a la ciudadanía.

Se destaca que la ruta de fortalecimiento de competencias de las y los servidores públicos distritales se ha enfatizado en el desarrollo de habilidades para la innovación pública como pilar del diseño de nuevos productos y formas de gestionar lo público en la ciudad, aunado a la habilitación de competencias digitales que permiten el uso y aprovechamiento de las TIC y las tecnologías emergentes en la administración distrital con una oferta formativa en lenguajes de programación como Python, SQL, así como en analítica de datos y que en conjunto promueven el uso y transformación de los datos para la toma de mejores decisiones en la administración pública. De igual manera, entendiendo los retos en materia de adaptación y mitigación del cambio climático en asocio con la Secretaría Distrital de Ambiente se ha promovido el fortalecimiento de competencias ambientales de las y los servidores y colaboradores del Distrito Capital; líneas de formación que en todo caso se acompañan de contenidos enfocados en diferentes áreas temáticas como a la gestión de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos distritales.

En cuanto a la gestión del Bienestar Laboral debe indicarse que durante el período 2020-2023 se consolidó el **Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral** como marco de acción que guía el quehacer de las unidades de talento humano de las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus planes de bienestar e incentivos, gracias al impulso de un conjunto de actividades impulsadas por el DASC en torno al bienestar de más de **72 mil servidores, servidoras, colaboradores públicos y sus familiares beneficiados a través de Juegos Deportivos Distritales** que

² Con corte a junio de 2023, se logró formar a 33.309 servidoras y servidores públicos (20.233 personas capacitadas por el rubro de inversión y 13.076 personas capacitadas por el rubro de funcionamiento),

permiten promover el desarrollo de la actividad física y propician el encuentro y la sana competencia entre los trabajadores distritales; o la gestión de Fondos Educativos como FRADEC y FEDHE³ que mediante el otorgamiento de créditos educativos condonables apalancan la formación superior de las y los servidores públicos distritales y las de sus hijos e hijas y permite la optimización de recursos financieros destinados a tal finalidad y su aplicación con enfoque diferencial; programas de acción distrital a cargo del DASCD que además son el resultado de acuerdos colectivos laborales suscritos por la Alcaldía Mayor de Bogotá con organizaciones sindicales para el ámbito distrital.

A lo anterior, se suman acciones de reconocimiento distritales llevadas a cabo en observancia de disposiciones como el Decreto Distrital 086 de 2014 que instituye el 01 de octubre de cada anualidad como el Día del Servidor Público de Bogotá, D.C, o el Decreto Distrital 492 de 2019 que centralizó en el DASCD actividades conmemorativas en torno a la labor de las y los secretarios y las y los conductores y, que aunado a obligaciones o compromisos institucionales en diferentes instrumentos de planeación como el de la Política de Equidad de Género que conlleva la realización de actividades en torno a la promoción de la Semana de la Mujer 8M, que permiten enmarcar en el Programa de Reconocimiento a Servidores y Servidores Distritales actividades como la Gala Distrital de Reconocimiento o el desarrollo de actividades conmemorativas de la función secretarial y de conducción en el Distrito Capital que a lo largo del período 2020 a junio de 2023 se beneficiaron **9.976** servidores y servidoras públicas, lo cual evidencia la capacidad institucional para gestionar estas actividades de escala distrital a cargo del DASCD.

A ello, se adiciona el Programa de Alianzas que a través de la gestión con aliados públicos, privados y no gubernamentales permitió la consolidación de un portafolio de bienes y servicios para las y los colaboradores distritales y sus familias en diferentes campos como la educación, el bienestar, la salud, la recreación y el ocio, gracias a la suscripción de **54 Alianzas** se han beneficiado **16.523** colaboradores distritales o beneficiarios únicos durante el periodo 2020 a junio de 2023 y, que además, permite ofrecer condiciones de bienestar a los y las contratistas de prestación de servicios vinculados con la administración distrital dado que no demandan la ejecución de recursos presupuestales administrados por el DASCD.

También se consolida durante el periodo derivados de la implementación de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 programas distritales como el de Promoción de Talentos que en asocio con el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES permitió poner a disposición de las y los servidores distritales una oferta formativa en artes plásticas, audiovisuales, musical, danza, artes electrónicas, literatura y fotografía, beneficiando a lo largo del periodo a **1.068** servidores, servidoras y colaboradores públicos con corte a junio de 2023; a su vez y en perspectiva de trabajo digno y decente, se ha promovido la consolidación del Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros que busca dotar a las entidades y organismos distritales de capacidades institucionales mediante la conformación de equipos dinamizadores para promover el desarrollo de acciones con enfoque diferencial en la gestión del talento humano así como la proscripción de cualquier forma de discriminación en los ambientes laborales públicos, a la que se han vinculado **(44) entidades y organismos distritales** tanto en la fase formativa como a la posterior implementación de planes de acción.

³ Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC" y Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados- FEDHE

Además, se impulsó el **Programa de Apoyo Emocional** Distrital con **7.723 personas beneficiarias** en el periodo 2020 a junio de 2023, a través del cual se lideran acciones distritales enfocadas al fortalecimiento de la salud mental de las y los colaboradores públicos y en cuyo marco puso en funcionamiento la Línea de Atención Psicológica del Distrito que brindó atención psicológica de primer nivel a **58 personas beneficiarias únicas** en lo corrido del año 2023, quienes accedieron en diferentes periodo de tiempo a la línea, y que logró la articulación con otras líneas de atención de carácter distrital así como con el sistema de referencia y contra referencia de atención en salud para canalizar las atenciones requeridas por la y los servidores distritales; acciones que además, se efectúan en perspectiva de Seguridad y Salud en el Trabajo y que en este último campo se lideraron por el DASCDC en torno al cumplimiento de estándares mínimos y a la prevención de la enfermedad y la accidentalidad laboral, a través de actividades enfocadas al fortalecimiento de las condiciones institucionales de la entidades y organismos distritales en torno a la gestión del SST.

Igualmente y dado el rol de ente técnico a cargo de la gestión del talento humano distrital, desde el DASCDC se ha promovido el desarrollo y puesta en marcha de los instrumentos de medición y gestión de personal tales como la **medición del Clima Laboral** que durante el periodo 2020-2023 permitió hacer medición en **52 entidades y organismos distritales**, tanto de línea base como una primera medición y que se automatizó a través de un módulo denominado “Reportes” en SIDEAP, para realizar el respectivo cargue de información desde cada entidad Distrital, dotando con ello a la administración distrital de un instrumento con validez técnica y consistencia metodológica para el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas, así como optimizar recursos para su medición y seguimiento. Asimismo, se ha impulsado la **medición de madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo** de las entidades y organismos distritales y la aplicación de indicadores de incidencia de enfermedad y accidentalidad laboral que permite monitorear los indicadores para la toma de decisiones, pero también reconocer y promover la adopción y transferencia de buenas prácticas en la materia.

A su vez, se han diseñado y se viene impulsando la aplicación del **instrumento de cultura organizacional** que le permite a las entidades y organismos distritales aproximarse al entendimiento de las prácticas y condiciones que definen el comportamiento institucional y, se viene automatizando el desarrollo de instrumentos que permitirán **medir el impacto** de los procesos de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo implementados por la entidades y organismos distritales y que contribuyen al análisis de indicadores para la toma de decisiones.

Complementariamente y dada su condición de organismo de soporte al sector gestión pública y en observancia del principio de diálogo social, desde el DASCDC se ha venido participando de los procesos de negociación llevados a cabo por la administración con las organizaciones sindicales de manera general y con ámbito distrital, logrando durante el periodo 2020-2023 la suscripción de tres Acuerdos Colectivos Laborales en las vigencias 2020, 2022 y 2023 que han dejado como resultado el fortalecimiento de actividades de orden distrital a cargo del DASCDC como el desarrollo de los juegos deportivos distritales y de los fondos educativos distritales, que complementan los acuerdos económicos en torno al incremento salarial para los empleados distritales que durante el periodo alcanzó la cifra de crecimiento real más alto en la última década, incluso superior al de la nación y, que refleja la fortaleza y solidez de las organizaciones sindicales y la voluntad de la administración distrital para consolidar acuerdos en beneficio de los trabajadores distritales. Aspectos que además

se complementan con acuerdos en torno a la formalización laboral, el cumplimiento de las normas de la carrera administrativa y el respeto y promoción de las garantías sindicales.

Otro aspecto relevante a destacar, es el fortalecimiento del **Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital**, como una herramienta tecnológica e innovadora que se articula con el **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP** que cuenta con **33 módulos y funcionalidades, más de 343 mil usuarios registrados, 296 mil hojas de vida registradas y 234 mil registros de formatos de bienes y renta**, del cual se extraen datos anonimizados para poner a disposición de la ciudadanía las principales cifras y datos sobre el talento humano, como también los indicadores de desempeño clave, como por ejemplo, indicadores de cumplimiento de Ley de Cuotas, participación efectiva de la mujer, seguimiento a la vinculación de personas con discapacidad, seguimiento a la declaración periódica de Bienes y Renta, e indicadores poblacionales que incluyen el seguimiento a la vinculación de jóvenes, adultos mayores al distrito, como también con enfoque diferencial, como la vinculación de las comunidades étnicas en Bogotá, los cuales se basan en modelos conceptuales que garantizan la coherencia y la efectividad en el análisis de la información.

Otro de los grandes logros del DASCSD es la consolidación de un **régimen salarial especial para los empleados públicos de Bogotá**, que puso fin a varios debates generados alrededor de la competencia para el reconocimiento de los elementos salariales a los empleados públicos en el Distrito Capital, cuyos resultados generaban riesgo de pérdida de algunos elementos salariales. 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”*, se avanza significativamente hacia la concreción de una única política salarial para los empleados públicos vinculados a las entidades y organismos distritales, contribuyendo a transparentar la gestión de los salarios de los mismos, a la unificación de los elementos salariales que se perciben en el Distrito Capital, y generando seguridad jurídica en los ingresos de los trabajadores.

Por último, vale la pena destacar una apuesta estratégica, que aunque no era un compromiso del Departamento Administrativo del Servicio Civil-DASCSD inscrito en el Plan de Desarrollo Distrital, se realizó el apoyo técnico en la estructuración de la Región Metropolitana de Bogotá como figura de asociatividad regional establecida en la Constitución Política de Colombia (art. 325) *“como entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo. El Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas”*, respecto de: La estructura orgánica y organizacional (mapa de procesos y organigrama); y planta de personal (manual de funciones, escala salarial).

Ahora bien, en el tercer capítulo se presentan las fortalezas que caracterizan al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y que permitieron concretar los resultados institucionales para la ciudad, como lo son, **la Innovación tecnológica para el desarrollo de soluciones en la gestión pública**, lo que mejoró la eficacia de los servicios y la toma de decisiones dentro del organismo distrital. Esta capacidad de adaptación a las últimas tendencias tecnológicas es esencial en un

entorno gubernamental en constante cambio. Además, el DASCD demostró ser hábil en la **construcción de alianzas estratégicas y la gestión de recursos**, lo cual le permitió la ejecución satisfactoria de sus proyectos y programas que de otra manera podrían haber sido difíciles de llevar a cabo. Esta habilidad para forjar alianzas gubernamentales optimiza la capacidad del Departamento para abordar desafíos complejos de manera eficiente.

La credibilidad técnica, reputacional y organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital es otra fortaleza importante, su historial de trabajo exitoso y su compromiso con la excelencia en el servicio público contribuyó a generar confianza tanto en el ámbito interno como externo. Esta confianza se traduce en una mayor percepción positiva que tiene la ciudadanía y demás grupos de valor sobre la entidad.

Sumado a lo anterior, se implementó una **gestión de la comunicación estratégica** la cual es crucial para mantener una relación transparente y efectiva con la ciudadanía y otros stakeholders. La comunicación efectiva facilitó la comprensión de los objetivos y logros del Departamento, lo que a su vez fortaleció su legitimidad. De igual manera, se dio la promoción de **la cultura organizacional orientada a resultados y a las personas**, la cual fue esencial para el éxito del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital puesto que una cultura que valora la eficiencia y la satisfacción de sus colaboradores, contribuye a un ambiente de trabajo productivo y motivador, lo que a su vez se traduce en un mejor servicio para Bogotá.

Finalmente, en el cuarto capítulo se presentan los retos y recomendaciones sugeridos para facilitar la transición gubernamental de manera eficiente y responsable en beneficio de Bogotá y sus ciudadanos, entre los principales retos, se encuentra **lograr que los colaboradores del Distrito Capital reconozcan y apropien al ciudadano como eje principal de la función pública**. Los ciudadanos son el corazón de la democracia y, por lo tanto, deben ser considerados no sólo como destinatarios de los bienes y servicios del Distrito, sino como socios activos, quienes deben influir sobre su permanencia en el servicio para lograr una construcción de una ciudad más justa y próspera. Asimismo, se resalta como uno de los principales retos promover el **mérito en la permanencia del servicio público**, lo cual no solo garantiza la eficiencia y la calidad en la administración gubernamental, sino que también fortalece la confianza de los ciudadanos en sus instituciones y promueve una cultura de responsabilidad y excelencia en el servicio público.

Otro reto fundamental a desarrollar, es **diseñar una estrategia de creación de empleos de largo plazo** que contemple las necesidades derivadas de los proyectos de inversión (empleos temporales) y por otra parte las necesidades permanentes, así mismo, y de manera paralela en los procesos transversales la estandarización de las estructuras de las dependencias, planta de empleos y manuales específico de funciones y competencias laborales, que se derive en una eficiencia operativa y en la posibilidad de una mayor movilidad laboral de los empleados públicos.

Asimismo, como parte de los retos para seguir fortaleciendo la gestión del talento humano del distrito, es **gestionar las actividades de bienestar Distrital con los recursos asignados al Departamento**, donde los recursos financieros pueden ser limitados, la administración efectiva de estas actividades no solo permite optimizar los recursos disponibles, sino que también contribuye a la generación de economías de escala. Esto significa que, al consolidar y gestionar las actividades de bienestar de manera estratégica y eficiente, se pueden lograr ahorros significativos promoviendo el

cumplimiento del Decreto Distrital 492 de 2019, mediante el cual se expiden lineamientos sobre austeridad y transparencia del gasto público. Igualmente se suscribe el hecho de **garantizar la continuidad del Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015**, como herramienta para sostener la alianzas estratégicas entre la Nación y Bogotá, que desde el año 2015 se ha suscrito para fortalecer el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública en Colombia, lo que contribuye al cierre de brechas en materia de gestión y fortalecimiento institucional.

2.1 Salario justo y competitivo (Régimen Salarial)

La firma 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”*, es considerado un logro importante para el Distrito y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, dado que permitió avanzar significativamente hacia la concreción de una única política salarial para los empleados públicos vinculados a las entidades y organismos distritales, contribuyendo a transparentar la gestión de los salarios de los mismos, a la unificación de los elementos salariales que se perciben en el Distrito Capital, y generando seguridad jurídica en los ingresos de los trabajadores.

La consolidación del régimen salarial especial bajo el principio de progresividad, brinda una mayor equidad, estabilidad y eficiencia en la gestión de los salarios de los empleados públicos distritales, además de lograr que los empleos distritales cuenten con salarios competitivos que puede garantizar el reclutamiento y retención del mejor talento humano disponible en el mercado laboral, lo cual estimula la eficiencia y el desarrollo integral de los procesos organizacionales y la consecución de las metas de ciudad.

Algunos de los beneficios 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 tendrán una regulación clara y unificada de sus salarios.
- ✓ Mejora en la eficiencia en la gestión de los salarios, ya que se podrán 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.

Es importante mencionar que el Decreto 1498 de 2022 unifica más de 28 regímenes salariales que se encontraban dispersos en las entidades y organismos distritales, y estableció **13 elementos salariales** con el propósito de garantizar la seguridad jurídica y la gestión integral de los salarios.

Los avances, expectativas, experiencias y el impacto del régimen salarial del Decreto 1498 de 2022 se puede consultar en el link:

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

2.2 SIDEAP y Sistema de Analítica de datos del Talento Humano Distrital

La consolidación del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)⁴, es uno de los principales logros del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, su propósito es capturar, registrar, almacenar y actualizar la información del talento humano vinculado al Distrito Capital a partir de la estandarización y clasificación de los datos relacionados con la caracterización sociodemográfica del talento humano, 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.

SIDEAP permitió modernizar la administración pública a través del uso de tecnologías de información y las Comunicaciones (TIC) al servicio de la ciudadanía y de la administración pública distrital a través del cual se gestiona de manera integral la información relacionada con la estructura organizacional y de más de **128 mil colaboradores** vinculado con entidades y organismos del distrito⁵, que soporta la formulación de políticas públicas y la toma de decisiones, así como promueve el ejercicio de control social y la rendición de cuentas para fortalecer la relación entre el gobierno y los ciudadanos.

La contribución del Sistema no solo se limita a temas organizacionales, sino también al cumplimiento de deberes legales y normativos. Entre ellos se encuentra el diligenciamiento de las hojas de vida y las declaraciones de bienes y rentas, de acuerdo con la Ley 190 de 1995, que establece que todo aspirante a ocupar un cargo público o celebrar un contrato con la administración debe presentar la hoja de vida debidamente diligenciada; este Sistema cumple con el artículo 2.2.5.1.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

El SIDEAP representa un importante avance en la gestión del talento humano y la administración pública a nivel distrital, garantizando la centralización de información y la transparencia, es así que hoy se cuenta con más de más de **343 mil usuarios registrados, 296 mil hojas de vida registradas y**

⁴ El desarrollo e implementación del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) ha seguido un camino normativo. Inicialmente, se diseñó el primer sistema de información del empleo público, denominado Sistema Único de Información de Personal (SUIP), a través del Decreto Nacional 1572 de 1998, reglamentando la Ley 443 de 1998. Posteriormente, con la derogación de la Ley 443 de 1998 por la Ley 909 de 2004, se creó el Sistema General de Información Administrativa (SIGIA) bajo el cumplimiento del literal g) del artículo 4° del Decreto Distrital 76 de 2007. Luego, con la aplicación del Decreto Distrital 367 de 2014, el SIGIA se convirtió en el "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP", administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

⁵ El total de colaboradores del distrito contempla 61.953 servidoras y servidores públicos que incluye información de docentes corte de información 31 de agosto de 2023 y 66.528 contratistas únicos vinculados por contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión corte 31 de julio de 2023

234 mil registros de formatos de bienes y renta, como también con treinta y tres (33) módulos y funcionalidades en operación, entre los cuales, se encuentran por ejemplo, la creación del Módulo de Trámites en Línea, que permitió a los usuarios de diversas entidades del distrito presentar sus trámites electrónicamente ante el DASCD y solicitar conceptos técnicos de manera eficiente. Entre los tipos de trámites contemplados se incluyeron la elaboración, revisión y actualización de conceptos técnicos, así como la consulta de los mismos. Esta adición representó un avance significativo hacia la digitalización y agilización de los procesos administrativos en el contexto del empleo público en el Distrito Capital. Asimismo, se introdujo el Módulo Plataforma Estratégica el cual se enfocó en la definición de procesos, procedimientos y actividades que facilitan la alineación entre el modelo de operación, la estructura organizacional y la planta de personal. Se vinculó de manera efectiva a cada servidor y contratista con los procesos y procedimientos correspondientes a sus entidades y organismos, lo que permite optimizar la gestión del talento humano.

Finalmente, se implementaron notables mejoras en el manejo de la información salarial y en la proyección de los costos asociados a la planta de personal, abarcando tanto a trabajadores oficiales como empleados públicos. Se llevaron a cabo ajustes significativos en el régimen salarial, con el propósito de promover condiciones más favorables para los colaboradores. Asimismo, se fortaleció la gestión de los gerentes públicos mediante la implementación de acuerdos de gestión y un proceso de concertación y seguimiento más eficaz. Se introdujeron nuevos instrumentos de gestión del talento humano, que incluye la generación de informes de cultura organizacional, en busca de un entorno laboral más productivo y enriquecedor.

A continuación, se relacionan los módulos y funcionalidades con los que cuenta SIDEAP:

Tabla 2 Módulos y funcionalidades desarrollados en el SIDEAP en el tiempo.

MÓDULO	AÑO DE DESARROLLO	FUNCIONALIDAD ASOCIADA	AÑO DE DESARROLLO
Hoja de Vida	2017	Enfoque poblacional SIDEAP	2021
Bienes y rentas	2018		
Talento Humano Gestión del Empleo Público (Vinculaciones Trabajadores Oficiales) Vinculaciones UAN)	2019	Novedades de TH y Situaciones Administrativas (Mejoras) Teletrabajo (Mejoras) Trabajo en Casa - Alternancia Territorialización Certificación Reporte TH Horarios escalonados	2020 - 2020 2020 2021 2022
Contratación Masiva (archivo SIVICOF) Carga Vinculación Contratistas	2019	Registrar Contratos de forma temporal	2020
Bienestar y Desarrollo (Actividades Distritales)	2019	PIC en Línea SST en Línea Estado de Salud -Bitácora de salud para servidores y contratistas	2019 2019 2020
Conflictos de Interés (Declaración General – Impedimentos- Recusaciones)	2020		
Movilidad Laboral Comisión de Servicios	2020	Permuta y Traslados	2023
Validación Hojas de Vida – (Servidores Públicos y Contratistas)	2020		
Selección de Talentos (Convocatorias)	2021		
Banco de Hojas de Vida TNP	2020		

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

Fuente: Elaboración propia SPIGHT de acuerdo a los veintiún (21) módulos, doce (12) funcionalidades, para un total de treinta y tres (33) desarrollos del Sistema de Información distrital del empleo y la administración pública-SIDEAP Corte 30 de junio de 2023

Como se evidencia en la tabla anterior, el desarrollo de SIDEAP ha sido constante y su mejora y mantenimiento son prioridades que aseguran que la información, como un activo de suma relevancia para Bogotá, esté resguardada y disponible. A continuación, se resaltan los logros más significativos del SIDEAP:

- ✓ Se desarrolló el **Módulo 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; de igual manera, facilita a la ciudadanía, acceder de manera abierta, gratuita y en línea, a las diferentes ofertas laborales realizadas por el Distrito Capital, promoviendo así, la garantía de los derechos económicos y políticos de grupos poblacionales de especial protección como personas con discapacidad, mujeres, población víctima del conflicto, las juventudes, sectores LGBTI y grupos étnicos, mediante el enganche laboral al sector público distrital en condiciones de igualdad.

En las convocatorias realizadas durante la vigencia 2021, participaron más de **18 mil** ciudadanos (as). El módulo de Selección de Talentos cuenta con **13 mil hojas** de vida validadas con el cual se consolida un banco de hojas de vida, que ha contribuido a la provisión de empleos en provisionalidad.

- ✓ Se desarrolló el **Módulo de Conflicto de Intereses**, el cual permite: 1) A los servidores y colaboradores de la administración distrital realizar una 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 incurso en una causal de conflicto de interés y; 3) Presentar recusaciones, durante la puesta en funcionamiento de este módulo más de **133 mil servidores públicos y colaboradores** del Distrito Capital han presentado la declaración de conflictos de interés en SIDEAP.
- ✓ Se desarrolló el **Módulo de Validación de Hojas de vida**, que permite a las entidades y organismos distritales verificar los soportes de formación académica y experiencia que acreditan las servidoras, servidores y contratistas del Distrito Capital, por lo tanto, se asegura la calidad de la información reportada en el Directorio Público de Servidores puesto a disposición de la ciudadanía y reduce los riesgos de vinculación sin la verificación de cumplimiento de requisitos. A la fecha se han validado más de **107 mil hojas de vida en SIDEAP**.
- ✓ Se desarrolló el **Módulo Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos**, como parte integral del modelo de gerencia pública que incluye la evaluación de competencias gerenciales. Este módulo permite realizar la concertación y formalización de compromisos con los gerentes públicos totalmente digital. A la fecha se han suscrito **511 acuerdos de gestión** en SIDEAP, lo cual fortalece las prácticas institucionales para la gestión integral del talento humano.
- ✓ Se desarrolló el 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 821 servidoras y servidores del Distrito.

En este punto, resulta crucial destacar que dadas las características y bondades de la información almacenada en SIDEAP, la administración distrital decidió transparentar las principales variables del talento humano a través del **Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital**, con el propósito de brindar a los ciudadanos y a otros grupos de interés, una herramienta que facilite el acceso y la comprensión de manera organizada, simple y en tiempo real de los datos clave sobre el talento humano de Bogotá.

El Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital , se consolidó con **7 tableros control**, estos son: el **Tablero de empleo público de Bogotá**, en el cual se presenta la información sobre la estructura orgánica de 54 entidades del distrito, que incluye el tamaño de las plantas de personal, vinculaciones, vacantes y caracterización sociodemográfica , poblacional y diferencial de las servidoras y servidores públicos de las entidades y organismos distritales, Asimismo se cuenta con el **Tablero de contratos de prestación de servicios**, en el cual se presentan los datos sobre la contratación de personal por prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que incluye datos sobre la tipología de la contratación y caracterización sociodemográfica , poblacional y diferencial de los contratistas vinculados con entidades y organismos distritales.

Además, cuenta con **Tablero de Talento no Palanca**, en el cual se presenta información sobre la implementación del programa, en relación con el proceso de inscripción, consulta y utilización del Banco de Hojas de Vida de Bogotá “Talento No Palanca” por las entidades y organismos distritales para solventar sus necesidades de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. De la misma manera, se cuenta con el Tablero denominado **Empleómetro**, en el cual se encuentra la información relacionada con el número de empleos creados por vigencia, por tipo de empleo y por supuesto por entidad.

De igual manera, se cuenta con el Tablero conocido como **Batería de indicadores del talento humano**, el cual cuenta con información actualizada a escala Distrital de 18 indicadores de desempeño clave, como por ejemplo, indicadores de cumplimiento de Ley de Cuotas, participación efectiva de la mujer, seguimiento a la vinculación de personas con discapacidad, seguimiento a la declaración periódica de Bienes y Renta, como también indicadores poblacionales que incluyen el seguimiento a la vinculación de jóvenes y de adultos mayores al distrito, los cuales se basan en modelos conceptuales que garantizan la coherencia y la efectividad en el análisis de la información.

A su vez, se cuenta con el Tablero de control de **Talento Humano en el Territorio**, el cual cuenta con información sobre la presencia de los colaboradores vinculados al distrito y el portafolio de bienes y servicios que prestan las entidades y organismos en cada una de las 20 localidades de Bogotá y con el **Tablero Análisis de las variables de Talento Humano** en el cual se disponen de infografías del talento humano distrital desde el año 2016 a la fecha, así como notas estadísticas, reportes consolidados del talento humano en archivos descargables y los set de datos abiertos vinculados con el portal Datos Abiertos Bogotá.

Desde la puesta en funcionamiento del Sistema de Analítica de Datos del talento humano a la fecha, se cuenta con más de **76 mil usuarios** a nivel nacional e internacional que han hecho uso del mismo, desde diferentes lugares del mundo como Estados Unidos, México, Argentina, España entre otros. Se han realizado más de **176 mil consultas de la data** y la información que allí reposa.

Para concluir, es necesario destacar que SIDEAP cuenta con un **Chatbot**, el cual es un asistente virtual que está a disposición de la ciudadanía y partes interesadas, disponible 24/7, que permite agilizar los tiempos de respuesta a preguntas más repetitivas y fortalece la comunicación del Departamento con sus grupos de interés al mejorar la calidad de las respuestas a las preguntas técnicas más frecuentes en torno al funcionamiento de los módulos del sistema.

Del mismo modo se resaltan las **interoperabilidades** que se concretaron gracias a los Servicios Web, desarrollados desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los cuales permitieron fortalecer las alianzas interinstitucionales con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría Jurídica, la Secretaría de Integración Social, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Departamento Administrativo de la Función Pública que a continuación se detallan:

SIDEAP - Legal Bog: Se realizó un acuerdo de entendimiento con la Secretaria de Jurídica para que a partir de la información que se encuentra en SIDEAP de los profesionales en derecho puedan alimentar el Sistema LegalBog. También se compartió con la Secretaría Jurídica información de los servidores del distrito que se encuentran incursos procesos disciplinarios.

SIDEAP – Apolo: Interoperabilidad realizada con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, para alimentar el sistema de contratación de la SDIS con las hojas de vida de los contratistas que han presentado la hoja de vida a esta secretaría. Actualmente se han compartido más de 9 mil hojas de vida con los respectivos soportes entre estas dos plataformas.

SIDEAP- Secretaría de Hacienda: Esta interoperabilidad con el módulo de gestión del capital humano - HCM de SAP permite cargar la información de los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda a dicho registrados en SIDEAP a este módulo de SAP.

SIDEAP- “AGORA” Universidad Distrital: Alianza centrada en la adopción de tecnologías innovadoras. En esta colaboración, la Universidad Distrital prestará asesoría técnica y acompañamiento especializado en el desarrollo de soluciones que hacen uso de la inteligencia artificial y lenguajes de programación como Python. Este enfoque en la innovación tecnológica tiene como objetivo potenciar y optimizar los procesos internos del DASCD, impulsando la eficiencia y calidad de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

SIDEAP - SIGEP: 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.

En resumen, la consolidación de SIDEAP y del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano refleja el compromiso institucional y de la administración distrital por implementar y promover un modelo de gestión distrital eficiente y transparente, que sea también generador de conocimiento; ahora bien, al incluirse como una meta del Plan Distrital de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024: "*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*", logró su máxima visibilidad en el Distrito Capital y muestra de ello es que hoy es reconocido por la ciudadanía, grupos de interés, entidades y la administración pública distrital como una herramienta que contribuye a la promoción del control social y la participación ciudadana en materia de Talento Humano.

2.3 Banco de Hojas de Vida de Bogotá - Talento No Palanca

Un logro destacado para la Alcaldía Distrital de Bogotá es la implementación exitosa del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C., conocido como "*Talento No Palanca*", operando a través del sitio web www.talentonopalanca.gov.co. Esta plataforma desempeña un papel crucial al permitir que personas naturales interesadas en vincularse mediante contratos de prestación de servicios en entidades y organismos distritales, registren su perfil y encuentren áreas y entidades de su interés según su currículum. Por otro lado, facilita la búsqueda de talento para satisfacer sus necesidades

de vinculación contractual en línea con sus programas y proyectos de las instituciones distritales. Es importante destacar que cada entidad y organismo es responsable de evaluar la idoneidad de los perfiles seleccionados a través de la Plataforma Talento No Palanca.

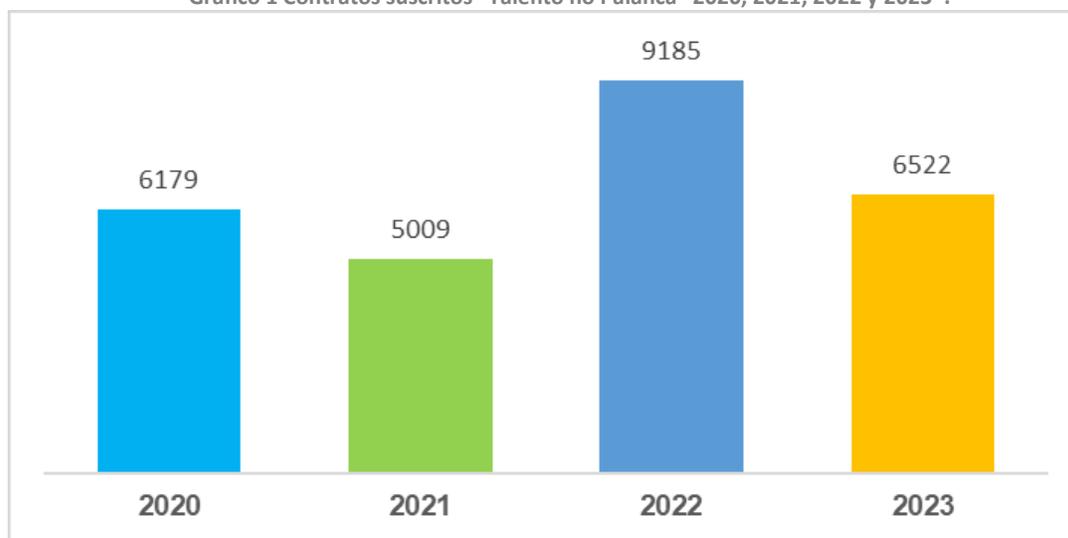
Este logro representa un avance significativo en la optimización de la gestión de recursos humanos en el ámbito distrital y refleja un enfoque en la igualdad de oportunidades y la transparencia en los procesos de selección, el cual se materializó gracias a la expedición de la Directiva 01 de 2020 de la Alcaldesa Mayor de Bogotá indica que este Banco tiene como objetivo: *“Promover la democratización de las oportunidades de vinculación contractual con la administración pública distrital permitiendo a la ciudadanía registrar su perfil laboral o profesional, según su formación académica y experiencia, para ser considerado por entidades y organismos distritales al vincular personas naturales mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*.

En este punto es crucial, se resalta que el programa "Talento No Palanca" fue premiado por el gobierno nacional con el máximo galardón que se entrega en la Administración Pública y es el **Premio Nacional de Alta Gerencia 2020**, como una de las 12 experiencias exitosas del país, en una competencia en la que participaron más de 500 postulaciones.

El Premio Nacional de Alta Gerencia representó obtener el registro en el Banco de Éxitos y recibir divulgación de la experiencia en diferentes medios de comunicación nacional y regional; así como ser promovido para su participación en otros reconocimientos nacionales e internacionales.

Desde la implementación del programa "Talento No Palanca", se concretó un impacto significativo en la vinculación contractual en el Distrito Capital. Lo anterior dado que se suscribieron **26.895 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión** por parte de diversas entidades y Organismos Distritales, de la siguiente forma:

Gráfico 1 Contratos suscritos "Talento no Palanca" 2020, 2021, 2022 y 2023*.



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital * Corte a 21 de septiembre del 2023

Estos datos demuestran la efectividad y el valor de la iniciativa "Talento No Palanca" en el ámbito contractual del Distrito. Gracias a esta iniciativa, se han suscrito en **total 26.895 contratos** prestación de servicios desde el año 2020, así: **6.179 contratos** en la vigencia 2020, **5.009 contratos** en la vigencia 2021, en la vigencia 2022, **9.185 contratos** y durante lo corrido de la vigencia 2023 se han suscrito **6.522 contratos**. (Corte 21 de septiembre).

Durante la implementación de esta iniciativa, se han contratado **19.347 personas únicas** en el distrito de los cuales el **62,1% son mujeres** y el **37,9% son hombres**; el 3% declara ser víctima del conflicto armado; el **1% tiene algún tipo de discapacidad** (Física, Visual, Auditiva o Múltiple); el 3,1% pertenece a grupos étnicos como (Afrocolombiano o Afrodescendiente, Pueblos Indígenas, Raizales o Palenqueros); el **26% está en el rango de edad entre 18 y 28 años**, el 65% entre 29 y 50 años; el 7% está entre 51 y 60 años y 1,65% restante es mayor a 60 años.

Además en el marco de la Directiva 005 de 2021 "*Lineamientos de acciones afirmativas en temas de vinculación laboral para personas transgénero en las entidades del Distrito Capital*" el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con el apoyo de la Dirección de Diversidad Sexual, poblaciones y de Géneros de la Secretaría de Planeación, realizó las actualizaciones de la Plataforma Talento No Palanca, mediante la cual se apostó a la diversidad, incluyendo un filtro de priorización que le permite a las entidades y organismos del Distrito realizar la búsqueda de talentos de acuerdo a sus necesidades contractuales de personas con identidad de género diversa, gracias a ello, el distrito vínculo mediante contrato de prestación de servicio y de apoyo a la gestión haciendo uso de la plataforma Talento No Palanca más de 400 personas que se identifican como transfemenino y transmasculino.

Finalmente, se resalta la apuesta de la administración distrital por transparentar la información pública, por lo anterior se encuentra a disposición de la ciudadanía y grupos de valor el tablero de control denominado "*Talento No Palanca*" en el que se pueden consultar la totalidad de la información detallada de la implementación del programa, en relación con el proceso de inscripción, consulta y utilización del mismo. El tablero se encuentra disponible en el Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano del DASCD en la siguiente ruta <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/talento-no-palanca>

2.4 Dignificación del empleo: Formalización, Mérito y acompañamiento técnico en la creación de empleos.

Cuando se habla de dignificación del empleo se busca que el ingreso se haga de manera pública, transparente y atendiendo a una selección objetiva y durante la permanencia se garanticen las condiciones de trabajo fundamentadas en la equidad y el respeto. Es así que esta administración le apostó a concretar la formalización y logró crear **3.740 empleos efectivos** en este cuatrienio, así mismo se han convocado a través de los concursos de méritos que adelanta la Comisión Nacional

del Servicio Civil **4.121 vacantes de empleos públicos** para las entidades y organismos distritales y **3.852 de docentes y directivos docentes** para los colegios de Bogotá.

A su vez es importante reconocer que las negociaciones sindicales contribuyeron al reconocimiento de las garantías laborales. Para tal efecto, en el periodo comprendido entre 2020 a junio de 2023, se han llevado a cabo 3 procesos de Negociación Sindical, los cuales fueron concertados e implementados a través de los Acuerdos Laborales Distritales. En el marco del desarrollo del citado proceso de negociación, se radicaron 66 pliegos de solicitudes a negociar, por 41 organizaciones sindicales en promedio, con un contenido de 2.309 ítems. De estos, se concertaron 179 puntos relacionados con temáticas de los sectores administrativos Gestión Pública, Hacienda y Salud.

De otra parte, se describirán los aspectos más relevantes del componente de formalización y las diferentes estratégicas del mérito en el empleo público Distrital:

2.4.1. Formalización y acompañamiento técnico

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo establecido en el artículo 61 Acuerdo Distrital 761 de 2020, la Administración Distrital ha demostrado su firme compromiso con la implementación de una estrategia de formalización y dignificación laboral. Su objetivo principal es generar oportunidades de empleo y fortalecer la capacidad institucional de nuestras entidades y organismos distritales, con la meta de crear 2.000 empleos públicos durante el cuatrienio, meta que fue cumplida gracias al compromiso y convicción del Distrito.

La Estrategia de Formalización de Bogotá, D.C. ha estado especialmente enfocada en los siguientes frentes: **1)** La creación de empleos temporales para el cumplimiento de los proyectos de inversión que se derivaron del Plan de Desarrollo Distrital y para suplir necesidades de sobrecarga laboral por hechos excepcionales en el marco del artículo 21 de la Ley 909 de 2004. **2)** La atención de las necesidades permanentes del servicio público distrital con la creación de empleos permanentes, en observancia de los parámetros previstos en el artículo 122 Constitucional y en el artículo 46 de Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 así como con, su provisión mediante mecanismos meritocráticos en concordancia con el artículo 125 superior. **3)** La realización de los estudios de planta de las entidades y organismos que tienen empleos temporales, con el fin de determinar la necesidad de actualización de su planta y como consecuencia creación de empleos permanentes para el cumplimiento eficiente de sus funciones.

En consonancia con el citado Plan Distrital de Desarrollo se logró un hito significativo en la creación de empleos, los cuales alcanzaron un total de **3.970 empleos**⁶ en las plantas de las entidades y organismos distritales. Esta cifra incluye 2.539 empleos permanentes, 598 empleos de carácter privado, 686 empleos temporales, 137 empleos de trabajador oficial y 10 empleos transitorios creados en cumplimiento de fallos judiciales.

Como parte de los procesos de rediseño organizacional en algunas entidades y organismos, se suprimieron 230 empleos, de los cuales 221 son empleos permanentes y 9 de trabajador oficial.

⁶ Se aclara que se crearon 3.740 empleos efectivos resultado de la resta entre empleos creados menos los suprimidos . Corte 30 de junio de 2023

Estas responden a ajustes en las plantas de empleo debido a modificaciones en las estructuras organizacionales, cambios de nivel jerárquico y otras circunstancias particulares que han afectado la gestión de algunas entidades y organismos.

De acuerdo con lo anterior se logró una creación efectiva de **3.740 empleos** (2.318 empleos permanentes, 598 empleos privados, 686 empleos temporales, 128 empleos de trabajador oficial y 10 empleos transitorios). Estas plazas laborales no solo contribuyen a la estrategia de formalización y trabajo decente, sino que también se enfocan en sectores estratégicos y sociales de la ciudad, como se presenta a continuación:

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

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

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

Finalmente, en el marco del enfoque diferencial que ha caracterizado a la administración Distrital, el fomento hacia el respeto y la importancia de los diferentes grupos poblacionales, en la Secretaría Distrital de Gobierno se realizó una modificación institucional para crear la

Dirección de Asuntos Étnicos, la Subdirección de Asuntos Indígenas y Room y la Subdirección de Asuntos para comunidades NARP, lo que permite especializar la atención de acuerdo con el tipo de población.

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

3) Mejorar las condiciones de movilidad en Bogotá. Fueron objeto de ampliación las plantas de personal del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), la Empresa Metro de Bogotá y la Secretaría Distrital de Movilidad para optimizar la ejecución de obras públicas de desarrollo urbanístico, la conservación de la infraestructura Vial y de Transporte, la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, el proceso de participación y el relacionamiento con la ciudadanía en la gestión de la infraestructura vial y de transporte de la ciudad, así como, la puesta en funcionamiento de un nuevo esquema de tránsito civil que garantiza el cumplimiento de las normas de tránsito en la ciudad.

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

5) Se ha consolidado el derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía, con la creación de empleos en la Secretaría Distrital

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

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

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

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

Tabla 3 Agrupación temática de los empleos creados 2020, 2021, 2022 y 2023

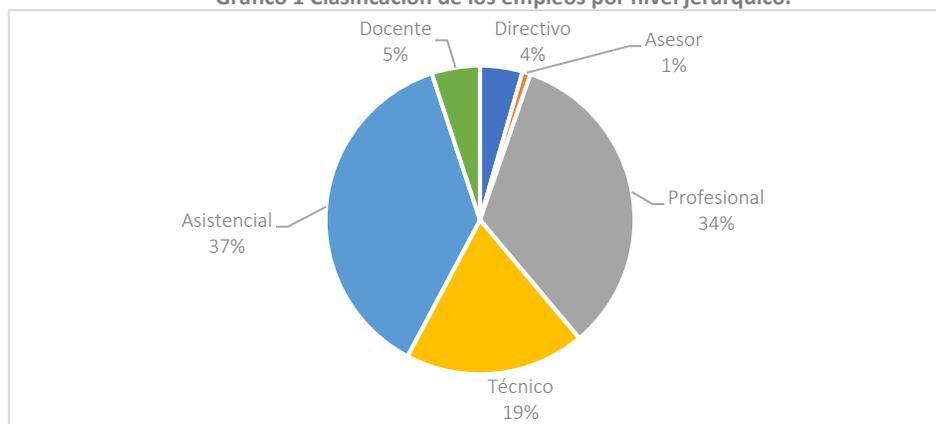
Agrupación Temática	No. de empleos creados	No. de empleos suprimidos	No. De empleos creados efectivamente	% Participación
Mejorar las condiciones de movilidad en Bogotá e infraestructura (SDM, Metro; IDU, ODT, UMV)	1392	12	1380	37%
Atención con enfoque diferencial (Secretaría mujer, IDIPRON, SDIS, Secretaría general)	236	9	227	6%

Consolidación del derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía.	652	0	652	17%
Garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior	1109	55	1054	28%
Reactivación económica (IDT, secretaría de cultura, OFB, Lotería, UAECD, SDDE)	251	62	189	5%
Reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital (Secretaría general, Secretaría Planeación, DASCD, SDS, SDH; OCDI).	330	92	238	6%
TOTAL	3970	230	3740	100%

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Corte 30 de junio de 2023

De otra parte, en lo que se refiere a la creación de empleos, se debe decir que en términos de niveles jerárquicos los datos muestran que el nivel asistencial es el que más contribuye con este propósito, alcanzando un total de 1.472 plazas laborales, seguido del nivel Profesional con 1.330 empleos creados; por otro lado, los niveles técnico y docente han generado 748 y 200 empleos, respectivamente. En contraste, con los niveles jerárquicos directivo y asesor con 176 y 34 empleos, respectivamente, lo que indica que la creación de empleos en las entidades y organismos que integran el Distrito Capital se ha centrado en su mayoría en fortalecer los niveles profesional y asistencial.

Gráfico 1 Clasificación de los empleos por nivel jerárquico.



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Elaboración STDOEP - DASCD- Corte 30 de junio

Por otra parte, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016, el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto Nacional 2365 de diciembre 26 de 2019, el numeral 12 del artículo 61 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 y la Circular 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se crearon un total de 539 empleos que cumplen con el criterio de “Empleo Joven”.

Ahora bien, en los últimos tres años se avanzó en la aplicación del Decreto 1800 de 2019 y en este sentido, las entidades y organismos que tenían empleos temporales, realizaron los estudios de actualización de planta, en el cual analizaron las necesidades que dieron origen a los empleos temporales, y en aquellos casos en que las circunstancias se habían vuelto permanentes,

determinaron el número de empleos que se requerían para atender adecuadamente el cumplimiento de sus funciones, bajo esta premisa se han creado 758 empleos permanentes.

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

Ilustración 1. Imagen de la Visualización del Empleómetro



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD
Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano Distrital-Corte 30 de junio

2.4.2. Mérito en la Administración Distrital

En materia de empleo público, la Administración Distrital decidió apostar por una de las principales estrategias para el ingreso al servicio público, enfocada en la promoción de la provisión de empleos a través del mérito. Esta iniciativa busca asegurar una selección justa, transparente y equitativa para todos los candidatos que aspiran a ocupar puestos de carrera con el fin de garantizar que las personas que ocupan cargos sean seleccionadas en función de sus capacidades, competencias y logros, en lugar de influencias políticas o conexiones personales. Este enfoque asegura que el gobierno esté compuesto por individuos altamente calificados y comprometidos con la eficacia, la transparencia y la rendición de cuentas.

Asimismo, se ha promovido la aplicación de criterios objetivos en los nombramientos en provisionalidad, libre nombramiento y remoción, temporales y de período. Esto no solo fortalece la eficiencia y calidad del servicio público en las entidades y organismos distritales, sino que también fomenta la igualdad de oportunidades y el acceso equitativo a los cargos públicos.

La promoción de la provisión basada en el mérito es una muestra del compromiso de esta administración para promover una administración pública eficiente, ética y profesional. Esta estrategia no solo ha contribuido a la mejora continua de la gestión pública, sino que se orienta a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones gubernamentales y contribuye al

posicionamiento de Bogotá como referente en la implementación de buenas prácticas de recursos humanos en el país. En definitiva, la apuesta por la selección objetiva y transparente ha sido un pilar fundamental para construir una administración pública más sólida, inclusiva y comprometida con el bienestar de la ciudad.

Frente a los procesos de selección adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, desde el 2020 a la fecha se han ofertado **4.121 vacantes de empleos públicos** para las entidades y organismos distritales y **3.852 de docentes y directivos docentes** para los colegios de Bogotá, se destacan los siguientes aspectos:

- **Provisión listas distrito 2 y 3:** Durante las vigencias 2020 y 2021 se realizó la provisión de las listas de elegibles, resultado de las convocatorias Distrito 2 y Distrito 3 adelantadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Asimismo, las entidades debieron aplicar las disposiciones del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019 en materia de uso de listas de elegibles.
- **Distrito 4:** Durante el año 2022 se realizó la provisión de los empleos que se encontraban en la Convocatoria Distrito 4, la cual ofertaron 2020 vacantes (556 en la modalidad de ascenso), y de las que se publicaron listas en noviembre de 2021.

Por otro lado, en lo que tiene que ver con el uso de listas elegibles el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC emitió el “Criterio Unificado “Uso de Listas de Elegibles para Empleos Equivalentes” en donde estableció el procedimiento que deben seguir las entidades y organismos de la administración para hacer uso de las listas de elegibles, resultado de los concursos de méritos adelantados.

- **Convocatoria de Cuerpos Oficiales de Bomberos:** La Comisión Nacional del Servicio Civil durante el año 2023 publicó la Oferta Pública de empleos de Carrera OPEC donde se ofertan las vacantes de 23 cuerpos de bomberos a nivel nacional, entre ellos los de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, con 280 empleos de bomberos.
- **Convocatoria Distrito 5:** El pasado 24 de mayo la Comisión Nacional del Servicio Civil publicó la convocatoria abierta de méritos que busca proveer 1.821 vacantes de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, Secretaría Distrital de Gobierno De Bogotá D.C, Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Tabla 1 Vacantes ofertadas convocatoria CNSC - Distrito 5.

ENTIDAD	VACANTES OFERTADAS INICIALMENTE ABIERTO	VACANTES OFERTADAS ASCENSO	VACANTES OFERTADAS. ASCENSO DECLARADAS DESIERTAS	TOTAL VACANTES OFERTADAS ABIERTO	TOTAL VACANTES OFERTADAS
Secretaría Distrital de Gobierno	189	80	4	193	269
Secretaría de Educación Distrital	766	322	88	854	1088

ENTIDAD	VACANTES OFERTADAS INICIALMENTE ABIERTO	VACANTES OFERTADAS ASCENSO	VACANTES OFERTADAS. ASCENSO DECLARADAS DESIERTAS	TOTAL VACANTES OFERTADAS ABIERTO	TOTAL VACANTES OFERTADAS
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	100	42	0	100	142
Secretaría Distrital de Movilidad	312	10	1	313	322
TOTAL	1367	454	93	1460	1821

Fuente: Elaboración propia DASCD

- **Convocatoria Distrito 6:** Actualmente (30 de junio de 2023) la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra en etapa de planeación de la convocatoria distrito 6 en la que participarán 29 entidades y organismos del Distrito Capital para ofertar aproximadamente 1800 vacantes en los niveles, profesional, técnico y asistencial en las modalidades abierto y ascenso.

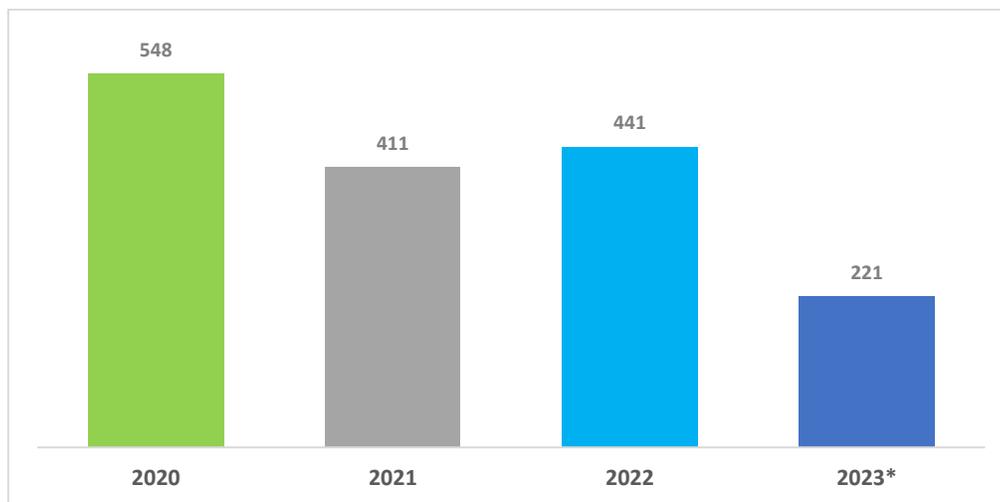
Por otra parte, es crucial resaltar la implementación del servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM, para cargos directivos, asesores y profesionales de libre nombramiento y remoción promovida por la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

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

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

En cuanto a los resultados del servicio, es pertinente señalar que en los últimos dos años además de aplicar las pruebas para los gerentes públicos, se han aplicado pruebas para realizar nombramientos en provisionalidad y procesos de encargo al interior de las entidades y organismos distritales, lo que contribuye a la estrategia de mérito. Así las cosas, desde el 2020 al 30 de junio de 2023, se ha realizado la selección de **1.621 gerentes públicos**, empleados públicos en provisionalidad y en encargo, a continuación, se presenta la información detallada:

Gráfico 2 Distribución por vigencia pruebas SEVCOM.



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Elaboración DASCD -STDOEP -
*Corte 30 de junio 2023

Para concluir este apartado es fundamental resaltar los resultados en la implementación del **Programa de Selección de Talentos**, que le apunta a fomentar la aplicación del mérito en la vinculación en los empleos diferentes a los que sean de carrera; así las cosas, a través del módulo de Selección de Talentos diseñada en SIDEAP, se realizó el proceso para la provisión de 248 empleos temporales de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la que participaron más de **18.914 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.

De los procesos de selección que se realizaron, se conformó un Banco de Hojas de Vida con **13.917 hojas de vida verificadas** y que cumplen con requisitos las cuales podrán ser usadas por la administración distrital a la hora de adelantar convocatorias y procesos de selección. De esta forma la Secretaría de Educación Distrital en la vigencia 2021 usó este Banco para proveer 89 empleos, y en la vigencia 2022, para el nombramiento provisional de 148 empleos con corte al 31 de diciembre de 2022.

En resumen, el Programa de Selección de Talentos 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 promoviendo la garantía de los derechos económicos y políticos de grupos poblacionales de especial protección como personas con discapacidad, mujeres, población víctima del conflicto, las juventudes, sectores LGBTI y grupos étnicos, mediante la vinculación laboral al sector público distrital en condiciones de igualdad. Se reitera la importancia de mantener todas estas convocatorias, a fin de continuar prevaleciendo con el principio del mérito en la administración pública distrital.

2.5 Modelo Bienestar para la Felicidad Laboral

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano en el Distrito Capital 2019-2030, adoptada mediante Documento CONPES Distrital 07 de 2019, le apostó a la consolidación del Modelo Distrital para la Felicidad Laboral que enmarca la gestión del bienestar laboral en el administración pública de Bogotá y enfatiza en la necesidad de dotar de propósito las actividades desarrolladas en las que se han beneficiado **72.555 servidores, servidoras, colaboradores públicos y sus familiares** ⁷ de importantes programas en torno al bienestar y la calidad de vida laboral y, que por lo tanto ha previsto a través de sus cuatro ejes: 1) **Conocimiento de las fortalezas propias**, el cual invita a potencializar los recursos internos, haciendo énfasis en los factores que aproximan a la felicidad; 2) **Estados mentales positivos**, que enmarca la felicidad como un componente asociado a dar significado a las actividades cotidianas de la vida; 3) **Relaciones interpersonales** que busca el desarrollo de las relaciones positivas, en pro de la armonía y el reconocimiento público y 4) **Propósito de vida**, como el componente motivacional de la felicidad y hace referencia a la razón de vivir, impulsar un marco de acción en torno a la Felicidad en el mundo del trabajo.

Ilustración 2 Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral



Fuente: Portafolio de servicios DASCD 2022 – Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

Este modelo ha buscado dotar de sentido, los planes y programas de bienestar social desarrollados por las entidades y organismos distritales en procura de hacer de la felicidad laboral, el propósito de las intervenciones públicas desplegadas por las áreas y unidades de talento humano, en

⁷ Con corte a 30 de junio de 2023 se beneficiaron 72.555 servidores, servidoras, colaboradores públicos y sus familiares en el marco del Modelo Distrital para la Felicidad Laboral, de los cuales 51.679 han sido financiados por recursos de inversión y 20.876 con recursos de funcionamiento, se aclara que, se incluyen **425** beneficiarios de los fondos educativos que provienen de vigencias anteriores (2015 a 2019), puesto que en algunos casos la financiación de los periodos académicos se realiza con recursos financieros actuales o adiciones presupuestales, igualmente continúan con el proceso de condonación o cobro jurídico de los créditos educativos, así mismo, el convenio de administración con el ICETEX sigue vigente.

perspectiva de atender de manera integral las múltiples necesidades y requerimientos de desarrollo personal, profesional y social de las y los servidores y colaboradores públicos y, por lo tanto, promueve su articulación con la implementación de los programas y estrategias de Bienestar Distrital y productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH –, basada en el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral “*Elige ser Feliz, Nosotros te Ayudamos*”.

Tabla 2. Relación de estrategias de Bienestar Distrital con los modelos de felicidad laboral

Ejes modelo	Estrategias y Programas de Bienestar Distrital/ Productos PPGITH	2020	2021	2022	2023	Total programas 2020 - 2023 **	Total Ejes 2020 - 2023
Propósito de vida	Programa de Apoyo Emocional Distrital	495	3967	2370	891	7723	8989
	Programa de Diseño de Vida	1048	218			1266	
Conocimiento de las fortalezas propias	Programa Escuela de Talentos artísticos y culturales Distritales	5	677	267	119	1068	11044
	Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.	484	3848	3960	1684	9976	
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Evaluación de Impacto)						
Relaciones interpersonales	Programa para la Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros		1337	1244	510	3091	23519
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Medición Clima laboral /ambiente organizacional)						
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Identificación de la cultura organizacional)			201		201	
	Juegos Deportivos Distritales	5402	7825	7000		20227	
Estados mentales positivos	Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital (Beneficios)	1305	13776	8386	1694	25161	29.003
	Programa para el fortalecimiento de la Instancias Bipartitas en el Distrito Capital /Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST -	152		260	173	585	
	Programa de Fondos Educativos (FEDHE y FRADEC)	84	75	65		Total (649 personas beneficiarias 2015 - 2023) De estos, 224 personas	

Ejes modelo	Estrategias y Programas de Bienestar Distrital/ Productos PPGITH	2020	2021	2022	2023	Total programas 2020 - 2023 **	Total Ejes 2020 - 2023
						beneficiarias corresponden al periodo 2020 a 2023.	
	Congreso de Talento humano Distrital	836	1231	312		2379	
	Mesas técnicas sectoriales - Socialización y diagnóstico de necesidades Capacitación y Bienestar Distrital		133		96	229	
Total personas beneficiarias 2020 - junio 2023		9811	33087	24065	5167	72.555	72.555

Fuente: Elaboración propia con base en la Circular Externa No. 002 del 17 de enero de 2023 DASCD, "Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano"

** Durante el período de reporte el número de personas beneficiarias de algunas estrategias o programas se sumó en otros programas, de acuerdo a su nivel de consolidación. Es decir, inicialmente el programa Diseño de Vida se denominó oportunidades para crecer y las personas beneficiarias se contabilizaban de manera independiente en 2020 y 2021, sin embargo en 2021 también se contabilizaron beneficiarios por el programa denominado Diseño de Vida que se sumaron al programa de Apoyo Emocional Distrital y finalmente en 2022 y 2023, se contabilizan las personas que hacen parte del programa Diseño de Vida, en el programa de Apoyo Emocional. Igualmente, durante 2021 y 2022, se contabilizaron las personas beneficiarias del instrumento denominado "Medición de Impacto", en el programa de Apoyo Emocional Distrital.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se propuso consolidar esta apuesta por la Felicidad Laboral, en un instrumento de planificación del desarrollo de largo plazo a través del desarrollo de la Política Pública, a partir de la estructuración de distintos programas que buscan dar respuesta a las necesidades que convergen al interior de cada espacio laboral, permitiendo dimensionar los aspectos de vital importancia que cada uno contiene, por ejemplo, el **Programa de Reconocimiento para servidores, servidoras y colaboradores/as del Distrito Capital** desarrollado en cumplimiento de normas del orden nacional y distrital, tales como el Decreto Distrital No. 86 de 2014 "Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital" y el Decreto Nacional 1083 de 2015 que regula el desarrollo de los programas de bienestar social de las entidades y organismos públicos a las cuales aplica la Ley 909 de 2004 y que enfatizan en la necesidad de trabajar sobre el reconocimiento a la labor desarrollada por las y los servidores distritales en la gestión del desarrollo de la ciudad y en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de las y los bogotanos.

Por tal razón, desde el año 2016 se ha venido realizando la Gala de Reconocimiento a Servidores y Servidoras Distritales que en su primera versión se concentró en el reconocimiento de los mejores servidores de carrera administrativa según los resultados de la evaluación del desempeño laboral y, que año a año se integraron nuevas categorías que le apuestan a incentivar la innovación pública, el desarrollo de competencias digitales, ambientales, así como la promoción de la equidad de género y la participación ciudadana en los ambientes laborales públicos y, que permite afirmar que actualmente se constituye en una actividad distrital fundamental en el marco del Programa de Reconocimiento que busca de manera sistémica reconocer visibilizar las buenas prácticas en el sector público distrital para elevar los niveles de motivación, compromiso y autoestima de las y los colaboradores del Distrito Capital y promover una valoración positiva de la función pública distrital.

Aunado a lo anterior, en observancia de los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019 en relación con la austeridad en el gasto público, desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se ha venido impulsando el desarrollo de actividades de reconocimiento dirigidas a los Secretarios y Secretarías y Conductores y Conductoras del Distrito Capital, que trabajan aspecto motivacional de los servidores y sus familias, y en el eje “Reconocimiento de las Fortalezas Propias” que brinda reconocimiento a la labor realizada, permitiendo un aumento significativo de la felicidad laboral y en la valoración social del trabajo desarrollado por los y las servidoras públicas de esos grupos funcionales. Gracias a ello, en el marco del Programa de Reconocimiento se beneficiaron entre el 2020 y 2023 un total de **9.976 Servidores y Servidoras Distritales**

Igualmente, a través del **Programa de Alianzas** se ha previsto la implementación de un modelo de gestión y suscripción de acuerdos con diferentes entidades públicas, privadas y no gubernamentales para consolidar un portafolio de bienes y servicios que conllevan tarifas preferenciales para los y las servidoras distritales, algunas aplicables a contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión y a familiares, en áreas como el acceso a servicios de educación, salud, vivienda, cultura, recreación y ocio, con la suscripción de **43 Alianzas** a las que han accedido en lo corrido del período 2020-2023 un total de **16.523** beneficiarios únicos y **25.161** beneficios. Actividad clave para poder ofrecer condiciones de bienestar para la totalidad de las personas vinculadas a la administración pública de Bogotá.

Por su parte, el **Programa de Apoyo Emocional Distrital (PAED)**, hace uso de diversas estrategias de promoción y prevención, gestión integrada del conocimiento, formación y capacitación, así como la divulgación de información relevante en salud mental y, que se intercepta con la creación de contenidos digitales dirigidos al bienestar emocional y la implementación de escenarios participativos que visibilicen la labor del Talento Humano del Distrito, en el que se **beneficiaron 7.723 participantes** con las siguientes estrategias o líneas de acción enfocadas en la gestión de la salud mental y emocional de las y los servidores y las y los colaboradores públicos:

1. **Red de Entrenamiento Emocional del Distrito (REED)** a través de la red social Instagram (perfil @felicidadenreed), donde se comparten ideas, imágenes e información de valor alrededor del bienestar emocional y salud mental. También contamos con espacios de LIVE que se llevan a cabo cada quince días con temas de interés a la que habitualmente se invitan expertos (psicólogos, coaches) para abordar problemáticas de actualidad sobre la salud mental y la obtención de herramientas para la resolución de conflictos cotidianos.
2. **Centro de Conocimiento (CC)** se propone como un espacio de gestión del conocimiento con acciones de trabajo conjunto, capacitación y formación que favorece la autoformación y la autonomía en el aprendizaje alrededor de la salud mental, el bienestar emocional, SST, Organizaciones saludables, entre otros.
3. **Centro de Expresión Emocional (CEE)**, es un espacio donde los colaboradores del Distrito Capital pueden participar de manera grupal en diferentes encuentros donde se trabaja en pro del reconocimiento, apropiación e identificación de sus emociones y las de las personas con quienes comparten su tiempo en el espacio de trabajo.
4. **Línea de Atención Psicológica del Distrito (LAPD)**, este espacio tiene como objetivo la escucha y orientación psicológica e intervención en crisis, frente a cualquier situación que,

a consideración de las servidoras(es), así como los/las colaboradoras(es) del Distrito Capital, merezca ser tratada, y en el caso de ser necesario, se realiza la activación de la Ruta Integral de Atención en Salud Mental, para que el servidor y/o colaborador reciba de manera oportuna la atención integral en salud mental (eventos de interés en Salud pública violencias, conducta suicida, eventos de riesgo en salud mental). Este es un servicio de atención en Salud mental de primer nivel de atención, que funciona de manera no presencial en los canales telefónico, chat de WhatsApp, chat de correo institucional y videollamada.

5. **El Curso Programa Diseño de Vida (CPDV)** bajo el enfoque de recolocamiento (outplacement), busca planificar, administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de la vida de una persona, con miras a profundizar en el conocimiento de sí misma(o), para asumir la transición de manera positiva, optimizar la perspectiva hacia el futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal dirigido a servidoras(es) en sus últimos 10 años de vida laboral.
6. **Día de la Felicidad Laboral Distrital (DFLD)**, enmarcado en la conmemoración mundial de la Felicidad (20/03), son actividades llevadas a cabo de manera presencial y virtual, en donde se desarrollan contenidos recreativos, formativos, de dispersión y desconexión laboral que apunten a brindar escenarios placenteros, que se constituyan como aporte a momentos de felicidad en el trabajo, y continúen contribuyendo con buenas prácticas para vivir mejor.

Es así como, entendiendo que la promoción y prevención de la salud mental son aspectos fundamentales para garantizar el bienestar y la calidad de vida de las y los servidores y las y los colaboradores de la administración pública de Bogotá, en el marco de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano y su Programa de Apoyo Emocional Distrital se han diseñado un conjunto de estrategias enfocados a promover el goce de su derecho a la protección de su salud mental y a la prevención de los trastornos mentales a través de políticas, programas y acciones en dicho campo, a través de la capacitación de la población en habilidades sociales y emocionales, la promoción de estilos de vida saludable, la atención psicosocial, y la atención integral en salud mental convirtiéndose en instrumentos clave para la implementación de estrategias y acciones concretas en salud mental.

Igualmente, en el marco del **Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros (Programa CALDAS)** que tiene como objetivo promover en las entidades y organismos Distritales, acciones afirmativas que permitan construir espacios libres de discriminación, con un claro énfasis del autocuidado y del cuidado del otro. El programa, parte de un enfoque de reconocimiento de los derechos fundamentales como pilar del Estado Social de Derecho, y como principio para comprender el conflicto desde su potencial transformador y generador de escenarios viables de convivencia, bienestar y seguridad, durante el periodo comprendido entre los años 2020 y 2023, se logró convocar a los colaboradores del Distrito (servidores públicos y contratistas), de **44 entidades y organismos distritales**, las cuales han incorporado las herramientas aprendidas en la gestión de sus procesos de talento humano en el diseño de actividades de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, desde 2 estrategias:

- La Sensibilización a los colaboradores del Distrito en los temas necesarios para generar la creación de ambientes diversos, amorosos y seguros. Gracias a esta estrategia se ha logrado mayor comprensión de los colaboradores acerca de la importancia que tiene la aplicación de políticas públicas inclusivas dentro de los espacios laborales.
- La creación y el acompañamiento de **44 (cuarenta y cuatro)** grupos dinamizadores que lideran al interior de cada entidad acciones afirmativas para consolidar la cultura del cuidado alrededor del tratamiento del conflicto, y fortalecer las iniciativas para fortalecer la creación de ambientes diversos, amorosos y seguros. Los grupos dinamizadores han recibido acompañamiento en la construcción de planes de acción para la mejora de los ambientes de trabajo y formación en temas como manejo de conflictos, diversidad y Género (con el apoyo de la Secretaría de la Mujer), nuevas masculinidades (con el acompañamiento de la Secretaría de Cultura) e inclusión (con el apoyo de la Secretaría de Planeación Distrital), logrando involucrar a entidades que lideran políticas públicas relacionadas con temas de inclusión desde diferentes enfoques.

Desde **Seguridad y Salud en el Trabajo Distrital**, se adelantan actividades que promueven el bienestar laboral a través de acciones como la Semana de la Salud cuyo objetivo principal es fomentar en nuestros servidores públicos y contratistas del Distrito Capital, hábitos de vida saludables que puedan impactar en la reducción de enfermedades comunes y laborales, el bienestar emocional, psicológico y social para el desarrollo de un estado físico y mental óptimo para realizar actividades propias de la vida laboral y personal.

Adicional a ello el DASCD, realizó acompañamiento y seguimiento permanente para la adecuada conformación de los comités de convivencia laboral, consultas y asesorías que permiten a los líderes de SST de cada una de las entidades resolver situaciones de convivencia laboral y riesgo psicosocial, adoptando acciones que permiten mejorar las condiciones laborales, con el fin de garantizar ambientes seguros y saludables.

El DASCD, cuenta con la herramienta en el módulo del SIDEAP denominada SST en Línea, la cual permitió al Departamento realizar seguimiento a la implementación del SG-SST de cada una de las entidades, donde se logró evidenciar el avance de implementación de sistema de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, los cuales hacen relación a la implementación de programas de promoción y prevención como:

- ❖ Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral
- ❖ Implementar programas de estilo de vida y entorno saludable
- ❖ Desarrollar actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud
- ❖ Medidas de prevención y control frente a peligro/ riesgos identificados

Adicionalmente, se impartieron lineamientos u orientaciones técnicas recordando que cada una de las entidades debe medir el nivel de riesgo psicosocial de acuerdo con lo establecido a Resolución 2646 de 2008, *“Por la que se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías*

causadas por el estrés ocupacional”, la que señala además que los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente, utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, como lo es la Resolución 2404 de 2019 “Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones”.

Complementariamente y considerando que el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo son aspectos esenciales para la productividad de las organizaciones, además, se componen tanto de las condiciones individuales como de la interrelación entre las personas que pertenecen a la entidad. En este sentido, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCSD en cumplimiento de su objeto misional relacionado con el mejoramiento del clima laboral, reconociendo la importancia de este aspecto en la consecución de objetivos institucionales y después de realizar un profundo análisis de los diferentes instrumentos, cuestionarios o escalas utilizados por las entidades Distritales para medirlo, creó un **“Instrumento estándar para la medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo en el Distrito Capital”**, que permitió la consolidación de una línea base para la vigencia 2020 y una primera medición en el 2022 a partir del cual se han emitido recomendaciones a cada una de las 52 entidades y organismos distritales participantes.

Igualmente, se ha dispuesto la adopción del **Instrumento de Identificación de Cultura Organizacional** asumida como un conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que enfoca todas sus actividades como una ayuda para el cumplimiento de los objetivos de las entidades públicas. Cuenta con 4 rasgos a saber:

- **Cultura orientada al Poder.** Vista desde el liderazgo y del reconocimiento de la entidad en el sector. Su objetivo es el potenciamiento de la capacidad organizacional, por eso los valores y la cultura en general están orientados a destacar el reconocimiento de la entidad en su sector. El liderazgo organizacional es su principal vertiente. Esta cultura ve al colaborador como quien presta un servicio. Llama a formar grupos de trabajo entre los directivos de área únicamente cuando surgen problemas; fuera de estos incidentes, el trabajo es individual y la información de cada área es privada.
- **Cultura orientada a las Normas.** Busca la estabilidad y seguridad de la organización con un cumplimiento estricto de las normas y reglas internas. Es común que se apliquen sanciones a todo el que las infringe. Se apegan a los procesos, protocolos y procedimientos para garantizar un funcionamiento correcto, por lo que establece funciones y responsabilidades.
- **Cultura orientada a los Resultados.** Su objetivo es la eficacia y la optimización de los procesos laborales. Prioriza las metas a corto plazo y fomenta el ahorro de recursos, tanto materiales como humanos.
- **Cultura orientada a las Personas.** Se centra en el desarrollo personal y profesional de su equipo de trabajo. Fomenta valores sociales e incita a la motivación y la creatividad. Es incluyente y busca la satisfacción de los clientes/usuarios y de los colaboradores. Cuidar a sus colaboradores es una premisa fundamental porque ven en ellos algo más que la

prestación de un servicio: los consideran como los principales representantes de la marca/identidad institucional.

Instrumento utilizado para la caracterización que tiene como objetivo reconocer el tipo de la cultura organizacional al interior de la entidad y que busca a partir de su entendimiento, la posibilidad de fomentar el desarrollo de algunas actividades y atributos enfocados al fortalecimiento institucional.

Adicionalmente, se ha venido trabajando en la estandarización y desarrollo de un **instrumento de medición de impacto** que permita comprender el impacto generado por la capacitación y las actividades de bienestar laboral y de seguridad y salud en el trabajo que se desarrollan en las entidades y organismos distritales, para efectos de establecer la eficacia de las acciones implementadas en torno a la gestión del talento humano.

Ahora bien, otra de las acciones enfocadas en la Felicidad Laboral de las y los servidores públicos del Distrito Capital está relacionada con la promoción de la práctica deportiva y el sano esparcimiento, que permite a través de los **Juegos Deportivos Distritales** liderados por el DASCD, convocar a las y los servidores de las diferentes entidades y organismos distritales en torno al deporte y que son el resultado de acuerdos laborales suscritos con organizaciones sindicales de empleados públicos,

Durante el periodo 2020 a 2023, en el desarrollo de los torneos se benefició a **20.227 personas**, en veintisiete (27) disciplinas deportivas. El 41% de las personas participantes son mujeres y el 59% hombres; del total de personas, el 35% corresponde a rangos etarios entre 31 a 40 años, el 27% a personas entre 41 a 50 años; y el 19% a personas entre 51 a 60 años. Las entidades que han tenido mayor participación en las diferentes versiones son la Secretaría de Educación Distrital con 7.688 personas participantes, Secretaría Distrital de Hacienda con 3.306 personas, Secretaría Distrital de Gobierno con 1.910 personas y Secretaría de Integración Social con 1.737 personas. Se registró la participación de 3.134 familiares en las diferentes vigencias de los juegos.

Es importante resaltar dos acciones que aportan al cierre de brechas de género y promoción de los Derechos Humanos, durante 2022, como son **la participación de 3.107 mujeres, equivalente al 45% del total de participantes**; y la contratación de 10 personas en situación de vulnerabilidad para la logística de los juegos, quienes son personas habitantes de calle y que hacen parte del proyecto 7757 de la Secretaría de Integración Social.

Asimismo, en materia de bienestar laboral desde el DASCD se lideró el Programa de **Fondos Educativos** que apalancan la formación formal **de 649 servidores y servidoras públicas distritales y la de sus hijos e hijas (569 personas beneficiarias de FRADEC y 80 personas beneficiarias de FEDHE)**, los cuales se encuentran fundamentos en el Decreto Ley 1567 de 1998 que instituye el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado y en su artículo 13, señala que se encuentra conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y, que se ponen en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulan y ejecutan las entidades.

Los Fondos Educativos Distritales denominados “*Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC –*”, y “*Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE –*”. Son una estrategia que apoya tanto a empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, de los niveles asistencial, técnico y profesional, y a sus hijos. Están destinados al otorgamiento de créditos 100% condonables para financiar estudios de pregrado y posgrado en el país, como mecanismo de acceso a la educación superior de programas técnicos, tecnológicos y profesionales, así como la consolidación de conocimiento en áreas específicas de formación en posgrados en modalidades de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado.

Durante la implementación de los fondos, se han creado mecanismos para que servidores y servidoras públicas participen en las convocatorias, priorizando criterios como el mérito a través del resultado de la respectiva Evaluación de Desempeño Laboral, la progresividad y equidad con la valoración del nivel jerárquico y reglas de desempate con enfoque diferencial – interseccional, y actualmente se tramita una modificación a los reglamentos operativos de estos Fondos para la inclusión del enfoque de género y adaptación al cambio tecnológico.

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

- Durante el período 2015 a 2022, se han beneficiado **569** personas, el 57% se identifican con género femenino y el 43% con género masculino. La mayor participación de personas con género femenino fue en 2015 con un total de 65 beneficiarias.
- Según nivel jerárquico, el 47% de las personas beneficiadas pertenece al nivel profesional, el 34% al nivel asistencial y el 7% al nivel técnico. Existe un 11,78% sin información, o vinculados como directivos, asesores o docentes.
- Durante el período 2015 a 2022, Se han beneficiado 40 entidades Distritales, de estas la mayor participación de personas en las diferentes convocatorias han sido servidoras y servidores de la Secretaría de Educación del Distrito, Personería de Bogotá D.C., y Contraloría de Bogotá D.C., con 80, 77 y 46 beneficiarios respectivamente que representan el 36% de las personas beneficiadas.
- En el periodo 2014 a 2023, se han apropiado recursos financieros por valor de \$11.375.511.000

El Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados -FEDHE-, está destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país, dirigidos a los hijos (as) de los empleados públicos de las entidades y organismos 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.

- Durante el período 2020 a 2022, se han beneficiado **80 hijas e hijos de empleados públicos**, el 56% se identifican como mujeres y el 44% como hombres. La mayor participación de mujeres fue en el segundo cohorte del 2021 con un total de 17 beneficiarias.
- Durante el período 2020 a 2022, Se han beneficiado 22 entidades Distritales, de estas la mayor participación de personas en las diferentes convocatorias han sido hijas e hijos de servidoras y servidores de la Secretaría de Educación del Distrito, Secretaría de Integración Social y Personería de Bogotá D.C., con 24, 10 y 7 beneficiarios respectivamente que representan el 51% de las personas beneficiadas.
- Durante el período 2020 a 2022, las personas beneficiarias (hijas e hijos) han optado por solicitar financiación de pregrado, que representan el 90% de las personas beneficiadas. Las carreras más financiadas se relacionan a las ciencias de la salud, ingeniería y arquitectura, y ciencias administrativas que representan el 56% de las personas beneficiadas.
- En el periodo 2020 a 2023, se han apropiado recursos financieros por valor de \$3.300.000.000

Durante la vigencia 2023 se realizó la modificación de los reglamentos adicionando los artículos sobre la constitución y uso de la lista de elegibles con el fin de garantizar la asignación efectiva de los recursos para evitar que entre el proceso de aprobación de beneficiarios y la legalización de créditos por parte de éstos se dejaran de ejecutar recursos, que amparaban cada uno de las convocatorias desarrolladas, por lo que permite que la lista de los postulantes que resulten seleccionados como beneficiarios(as) en la etapa de evaluación y calificación, se publique teniendo en cuenta la calificación obtenida en orden descendente y una vez aplicado el primer criterio de desempate, con el fin de garantizar la adjudicación total del presupuesto asignado para la realización de la convocatoria y una vez en firme y publicada la lista de “Beneficiarios Aprobados”, en los casos en los que los beneficiarios no legalicen o desistan del otorgamiento del crédito condonable, el ICETEX, en estricto orden de elegibilidad tenga en cuenta al siguiente postulante, siempre y cuando, así lo permita los recursos de la convocatoria.

Para la vigencia 2023, se adelantó la 13 Convocatoria del Fondo FRADEC y la 5° Convocatoria del Fondo FEDHE que permitió la aprobación presupuestal de **217 beneficiarios del primer fondo y 27 del segundo, que se encuentran surtiendo el proceso de legalización de sus créditos educativos ante el ICETEX, actualmente, 180 personas han legalizado con recursos de FRADEC, y 24 personas con recursos del fondo FEDHE**, el cual, en todo caso, según la modificación de sus reglamentos operativos y la constitución de listas de elegibles, permitirá la colocación de la totalidad de los recursos asignados.

Adicional, el DASCD, lideró el **Programa de Talentos (Artísticos y Culturales) para colaboradores/as de las entidades distritales** mediante el cual se benefició a **1.068** servidores, servidoras y colaboradores públicos con corte a junio de 2023 mediante formación artística de forma organizada, planeada, con una metodología de escuela que promueve la participación en competencias artísticas y culturales, para lo cual dos entidades públicas distritales son corresponsables de la implementación de este producto de Política Pública: IDARTES y el DASCD, en el marco del cual se han desarrollado actividades como: Ofertar cursos de formación en diversas modalidades artísticas con apoyo del Programa CREA de IDARTES; Realización de concursos artísticos distritales para reconocer el talento de las y los colaboradores del Distrito Capital y el Mapa de Talentos Distritales,

que ha permitido identificar los talentos a nivel artístico y cultural de las/os servidoras/es y contratistas con la información proveniente de la participación de los cursos de formación, los concursos encuestas y actividades para construir redes de artistas del Distrito (galerías, cafés literarios, entre otras).

Adicionalmente y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.10.1. del Decreto 1083 de 2015 que señala: “las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. (...) a través de programas de bienestar social”, la referida Política Pública contempla la necesidad de visibilizar dentro de los programas de Bienestar “(...) los aportes en materia de incentivos no pecuniarios o lo que se ha denominado salario emocional enfocados especialmente en la promoción de prácticas que le apuestan por el equilibrio de la vida laboral y familiar”.

Al respecto, precisando que el **salario emocional**, debe entenderse como toda retribución no económica que le permite a los empleados satisfacer sus necesidades relacionadas con el fortalecimiento de sus lazos familiares, sociales y laborales. Además, genera crecimiento personal y profesional y aporta en el mantenimiento de su salud y administración de su tiempo libre y, que en perspectiva de conciliación de la vida laboral y familiar, ha permitido promover en el Distrito Capital el desarrollo e implementación de las siguientes acciones y estrategias, como “Permiso por el día de cumpleaños”, “Incentivo uso de la bicicleta”, “Día de la familia”, “Tiempopreciado con los bebés”, “Permiso mujeres embarazadas”, entre otros. Estas acciones se enmarcan en el cumplimiento de diversas disposiciones del orden nacional y distrital, sin embargo, debe destacarse que algunas ha sido pioneras en el Distrito Capital, tales como las dispuestas en la Directiva 002 de 2017 relacionadas con el tiempopreciado con los bebés que hace extensiva la hora de lactancia materna al primer año del nacimiento del bebé o la Tarde de Juego durante la semana de receso escolar durante el mes de octubre de cada anualidad para padres y madres con hijos entre 0 y 10 años.

Igualmente, la **estrategia de horarios escalonados** que permite implementar horarios escalonados en los organismos distritales, esto es diversas opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral de los servidores/as públicos/as, garantizando en todo caso, la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo y que contribuyen de manera sustancial al equilibrio de la vida personal y familiar de los y las servidoras distritales y a su vez a las mejoras de las condiciones de movilidad en la ciudad.

Esta estrategia se concibió como una meta trazadora, parte del Propósito 5 de “Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente” del actual el Plan Distrital de Desarrollo, y adicionalmente, el Acuerdo Distrital 778 de 2020 que tiene como fin establecer lineamientos para la implementación de la estrategia de horarios laborales escalonados en las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito, que permita que las y los servidores públicos tengan opciones diferentes de horarios del ingreso a su jornada laboral, facilitando situaciones cotidianas de bienestar y también contribuir con la movilidad en la ciudad.

Así las cosas, se implementó la estrategia bajo la expedición del Decreto Distrital 592 de 2022 del 22 de diciembre de 2022. De esta forma la administración distrital, en cabeza del sector Gestión Pública, y con el liderazgo del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD, dio cumplimiento a la meta trazadora planteada en el Plan de Desarrollo. Para ello el DASCD elaboró un

módulo en el SIDEAP con el fin de lograr que las entidades y organismos distritales registren los servidores que se acogen a la misma, y de esta manera tener una mejor sistematización y manejo de la información.

Con corte a junio del 2023, se logró que **29 servidores públicos acogieron esta modalidad**, de dos entidades Distritales, la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Jurídica. El 86% de los servidores prefieren iniciar su jornada laboral antes de la habitual es decir a las 6:00am y el 14% restante optan por iniciarla después, a las 8am o 9am.



Capítulo 3

Avance metas del Plan Distrital de Desarrollo

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CAPITULO 3. Avance metas del Plan Distrital de Desarrollo

Estructura general del Plan Distrital de Desarrollo

Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI



El Departamento Administrativo del Servicio Civil en el Plan Distrital de Desarrollo

Propósito 5

Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente Participamos en:

- 1 logro: Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.
- 1 programa: Gestión pública efectiva.
- **2 metas sectoriales:**
- Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital
- Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024

3.1. Metas Sectoriales

3.1.1. Meta 496

Meta 496 -Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital



Tabla 6. Avance meta sectorial 496

Meta sectorial:	496	Meta Plan de Desarrollo:	Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital		
Tipo de meta:	Creciente	Nombre indicador propósito	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital		
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	15.38	50	84.62	96.16	100
Ejecución magnitud	18.6	50	84.62	92.76	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	92.76%				

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. Es por esto, que con la implementación del Programa de Reclutamiento de Talentos 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 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.

El avance de esta Meta Plan de Desarrollo será medido ponderadamente así: 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%.

En el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y con corte al 30 de junio del 2023 se avanzó en un **92,76%** en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, es importante mencionar que gracias a la gran acogida de los tres componentes se aumentaron las magnitudes inicialmente planteadas en el Plan de Desarrollo.

El avance de la meta se ve reflejado en el progreso de los tres componentes que conforman la meta así:

1) En el componente de Formalización: Con corte a 30 de junio de 2023, se logró la creación efectiva de **3.740** empleos en entidades y organismos del Distrito Capital (resultado neto que se obtiene de restarle al número total de empleos creados 3.970, el número de cargos suprimidos 230). De los empleos efectivos creados: 2.318 corresponden a empleos permanentes, 598 empleos de carácter privado pertenecientes a la operadora de transporte, 686 empleos son de carácter temporales, 128 son empleos de trabajador oficial y 10 creados para atender fallos judiciales. Esto ha permitido 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; se intervino el sector de movilidad para mejorar las condiciones tránsito, gestión de infraestructura para la movilidad en la ciudad; así mismo, con las 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 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 4283 tendientes a la provisión de cargos públicos, que, con corte a 30 de junio de 2023, tienen los siguientes resultados:

- **2.1. Concursos de Mérito Carrera Administrativa.** Mediante convocatorias públicas de méritos desarrolladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos de

carrera administrativa pertenecientes a entidades y organismos del Distrito Capital, ha sido provistos **2020** empleos.

- **2.2. Pruebas Empleos Libre Nombramiento y Remoción.** En desarrollo de pruebas efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales se ha logrado la realización de pruebas para gerentes públicos que ha culminado con la designación efectiva de servidores, distribuidos así: en 2020, son 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441, en lo corrido del 2023 con 221 para un total de **1621**.
- **2.3. Pruebas Empleos de Carrera Administrativa:** Para promover una selección objetiva seis (6) entidades y Organismos Distritales practicaron pruebas SEVCOM a los aspirantes a empleos provistos a través de nombramientos en provisionalidad y en encargo que ha culminado con la vinculación de sesenta (60) servidores, para empleos de los niveles profesional, técnico y asistencial.
- **2.4. 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.
- **2.5. 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.
- **2.6. 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.
- **2.7. Uso de listas de elegibles:** De otra parte, de acuerdo con la información reportada por las entidades y organismos distritales cincuenta (50) empleos fueron provistos en la U.A.E. Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá D.C; el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y la Secretaría Distrital De Hacienda a través del uso de lista de elegibles.

3) En el componente “Talento No Palanca”: Se han suscrito **22.306** contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por parte de las diferentes entidades y Organismos Distritales. De los cuales **6.179** Contratos suscritos a 31 diciembre 2020 – fecha consulta 4 de enero 2021, **5.009** contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021- fecha consulta 05 de enero de 2022, **9.185** contratos suscritos durante la vigencia 2022 (fecha de consulta, 19 de enero de 2023), y con corte a **30 de junio de 2023, 1.933**, fecha de consulta 27 de junio de 2023.

3.1.2. Meta 520

Meta 520- Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024

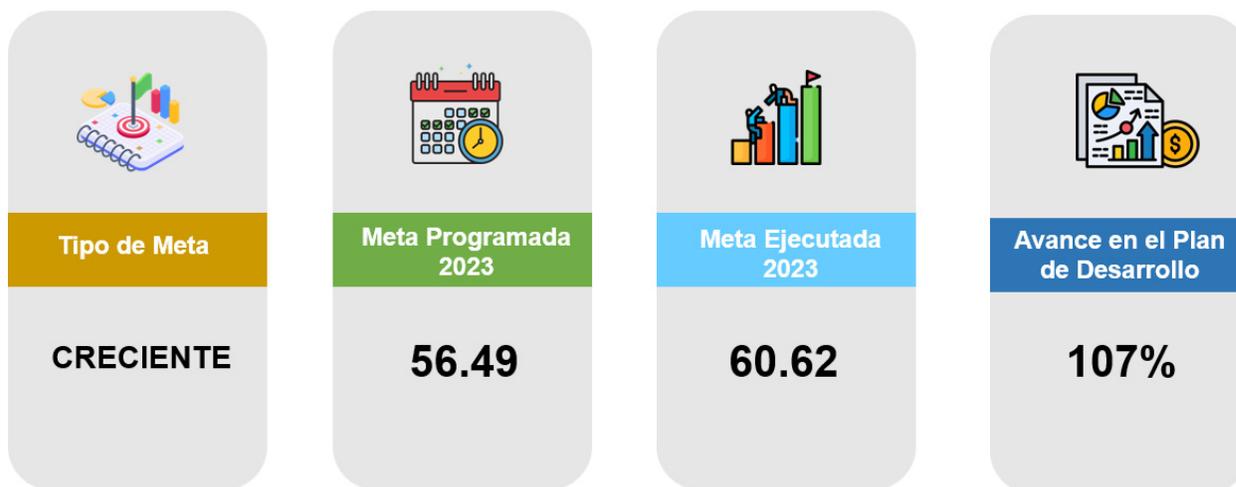


Tabla 7. Avance meta sectorial 520

Meta sectorial:	520	Meta Plan de Desarrollo:	Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024		
Tipo de meta:	Creciente	Nombre indicador propósito	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital Porcentaje de avance en la implementación de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024		
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	15.72	40.11	55.22	56.49	56.49
Ejecución magnitud	15.72	40.11	55.22	60.62	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	107.3%				

Gracias a la articulación interinstitucional, durante lo corrido de la vigencia 2023 se ha avanzado en el 60,62 % 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 107% de lo programado.**

El porcentaje acumulado se obtiene del avance en cada uno de los 36 productos vigentes en el 2023 y el acumulado de aquellos que finalizaron en vigencias anteriores. Los avances porcentuales fueron

reportados por cada uno de los responsables de los productos: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría de Ambiente, Veeduría Distrital, Secretaría de Planeación, y Secretaría de Salud.

Se destacan avances en los siguientes productos: 1.3.1 Red Distrital de Innovadores Públicos, 1.3.2 Programa de Formación en Innovación Pública Distrital, 1.3.4 Programa de Formación en Competencias Digitales, 2.2.1 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales, 2.2.5 Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales) para colaboradores de la Administración Distrital, 2.3.1 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente, 3.1.1 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital, 3.1.9 Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales, 3.1.11 Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada, 1.1.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.

En el siguiente apartado se detalla el avance de cada uno de los productos que se encuentran vigentes para el 2023, y como ha sido su evolución desde que iniciaron su ejecución.

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

El DASCDC 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 2023

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

3.2.1.1. Objetivo general del proyecto:

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

3.2.1.2. 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.

3.2.1.3. 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 8 Avance Meta No. 2 - Proyecto 7670

Código meta:	2	Descripción de la meta:	Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras el D.C. organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	4	27	12	7	2
Ejecución magnitud	4	27	12	5	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	92.3%				
Presupuesto programado	\$105.000.000.00	\$126.156.808.00	\$ 115.500.000.00	\$ 110.000.000.00	\$ 1.255.000.000.0
Presupuesto ejecutado	\$105.000.000.00	\$126.156.808.00	\$ 115.500.000.00	\$ 110.000.000.00	

Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 28.233.333.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 28.233.333.00	\$ 0.00	\$ 0.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

En lo corrido del plan de desarrollo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ha emitido **cuarenta y ocho (48) conceptos técnicos favorables**, correspondientes al mismo número de entidades, para el rediseño institucional (4 en 2020; 27 en 2021, 12 en 2022 y 5 con corte a junio del 2023), lo que resulta un avance del **92.3%** en el cuatrienio. A continuación, se detalla lo ocurrido en cada una de las vigencias.

i. Vigencia 2020

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

1.- Instituto Distrital de las Artes - IDARTES: Modificar la denominación de la Oficina Asesora de Planeación a Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información, así mismo, ajustar las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera eliminando la función de "Formular las políticas para la administración de las tecnologías de la información".

2.- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y establece sus funciones, así mismo, modificar la denominación de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario en el sentido de eliminar la expresión "y control disciplinario" y eliminar la función: "d. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento jurídico"

3.- Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte – SDCRD -: Cambiar funciones de algunas dependencias de la Secretaría, crear la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, la Dirección de Economía, Estudios y Política, la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural y la Oficina de Tecnologías de la Información, suprimir ocho (8) empleos y se crear siete (7) y finalmente se adicionan funciones, requisitos y competencias a 9 empleos y se ajusta número de empleos funciones, denominación de las dependencias para 108 empleos de la planta de personal de la secretaría.

4.- Orquesta Filarmónica de Bogotá: Creación de la Oficina Asesora de Jurídica y de Contratación, para la supresión de 2 empleos del nivel Directivo y la creación de 2 empleos (1 Directivo y 1 Asesor), y para la modificación del manual de funciones de los empleos involucrados.

ii. Vigencia 2021

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

1.- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Creación de tres (3) Direcciones Técnicas de carácter misional adscritas a la Alta Consejería Distrital para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: 1) Centro de Memoria Paz y Reconciliación, 2) Unidad de Paz y 3) Unidad de Reparación Integral; Cambiar la denominación de tres (3) dependencias de la estructura actual y modificación de funciones de algunas dependencias de la Secretaría General; suprimir un (1) empleo Auxiliar Administrativo Cod.407 grado 24; crear 80 empleos distribuidos en la OACDVPR y sus tres nuevas dependencias adscritas. Tres (3) empleos de libre nombramiento y remoción y de setenta y seis (76) empleos de carrera administrativa) y modificar el manual de funciones y de competencias laborales por las modificaciones realizadas a la estructura y a la planta de personal

2.- Empresa Metro de Bogotá: Crear una (1) nueva gerencia (Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos), dos (2) nuevas subgerencias (Subgerencia de Traslado Anticipado de Redes (TAR) y Subgerencia de Gestión Predial), y tres (3) oficinas (Oficina de Asuntos Institucionales, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información y Oficina de Control Interno Disciplinario), además se está eliminando la Oficina Asesora Jurídica; Suprimir 12 empleos y crear 19 (15 del nivel Directivo, 4 del nivel asesor); Crear 133 empleos de Trabajador Oficial; Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad en lo referente a las fichas de los cargos de empleados públicos objeto de creación o de adición.

3.- Secretaría Distrital de Movilidad: Modificar las funciones de 8 dependencias (La Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora de Planeación Institucional, Subsecretaría de Política de la Movilidad, Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, Subsecretaría de Gestión Jurídica, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subdirección de Gestión en Vía, Dirección de Atención al Ciudadano); crear cuarenta y tres (43) empleos; modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del organismo, en lo referente a las fichas de los cargos objeto de ajuste en cada una de las dependencias según las variaciones a la estructura organizacional de la SDM, así como respecto de los cargos del cuerpo de Agentes de Tránsito que se crean.

4.- Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV-, con el cual se da viabilidad para: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno, adscrita a la Dirección General; Crear 2 empleos permanentes (Jefe de Oficina Código 006 Grado 01, Profesional Especializado Código 222 Grado 03); Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en la que realiza las siguientes modificaciones: - A la ficha del empleo de Secretario General Código 054, Grado 03, se le suprime la función disciplinaria de primera instancia; - Se crea una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01, que se crea y adscribe a la nueva dependencia; A la ficha del Profesional Especializado, Código 222, Grado 05 existente en la planta actual con funciones de control disciplinario, se cambia a la nueva dependencia; - Se crea una nueva ficha para el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 03 que se crea y adscribe a la nueva dependencia.

5.- Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y a la modificar la denominación de la Oficina Asesora de Control Interno. Crear un empleo de Jefe de Oficina código 006 Grado 01 para la atención de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Ajustar la ficha del empleo de Subdirector Administrativo y Financiero Código 068, Grado 02, suprimiendo la función disciplinaria y adicionar una nueva ficha con el propósito

principal, las funciones, las competencias y los requisitos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01, que se crea.

6.- Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC -: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y establecer sus funciones. Crear un empleo de nivel directivo de denominación Jefe de Oficina código 006 grado 01. Ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el sentido de ajustar a la ficha del empleo de Subdirector Operativo ubicado en la Subdirección de Gestión Corporativa, Código 068, Grado 01, al cual se le suprime la función disciplinaria de primera instancia, y crear una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01 y adscribe a la nueva dependencia.

7.- Lotería de Bogotá: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina del Oficial de Cumplimiento, establecer sus funciones, y modificar las funciones de la Secretaría General para escindir la función disciplinaria. Crear 2 empleos del nivel directivo de denominación Jefe de Oficina código 006, 1 de grado 05 y otro grado 04. Modificar el Manual de Funciones en el sentido de Ajustar el empleo de Secretario General de entidad descentralizada, código 054, Grado 09, suprimiendo la función disciplinaria de primera instancia; Adicionar una nueva ficha con el propósito principal, las funciones, las competencias y los requisitos para el empleo de Jefe de Oficina Oficial de Cumplimiento, código 006, grado 05 que se crea; y Adicionar una nueva ficha con el propósito principal, las funciones, las competencias y los requisitos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, código 006, grado. 04, que se crea.

8.- Instituto para la Economía Social – IPES -: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y establecer sus funciones y eliminar de la Subdirección Administrativa y Financiera, la función de “Ejercer la primera instancia del control disciplinario y prevención del mismo dentro del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente”. Crear un empleo de nivel directivo con la denominación de Jefe de Oficina código 006 grado 03. Ajustar el empleo de Subdirector, código 070, Grado 03, suprimiendo la función disciplinaria de primera instancia; y modificar el área funcional del empleo Profesional Universitario, código 219, Grado 15 existente en la planta actual con funciones de control disciplinario, adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, para que dependa de la Oficina de Control Disciplinario Interno de acuerdo con la estructura propuesta.

9.- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, establecer sus funciones y supresión de la Subdirección de Gestión Corporativa la función asignada sobre el conocimiento de la primera instancia de los procesos disciplinarios. Crear un empleo de nivel directivo con denominación Jefe de Oficina código 006 Grado 05 para la atención de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el sentido de adicionar una nueva ficha con el propósito principal, las funciones, las competencias y los requisitos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, código 006, grado 05, que se crea; ajustar la ficha del empleo de Subdirector Técnico, código 068, Grado 07, suprimiendo la función disciplinaria de primera instancia.

10.- Instituto de Desarrollo Urbano – IDU -: Creación de 4 dependencias, la Oficina de Coordinación Interinstitucional, la Oficina de Gestión Ambiental, la Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos, la Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños.; Cambio de la

denominación 5 dependencias. Crear 104 empleos. Modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de adicionar crean 60 fichas para 102 empleos de los niveles Directivo, Asesor, Profesional y Técnico, de los 104 empleos creados, para los empleos del nivel Asistencial (Secretario Ejecutivo 425-13) objeto de creación, se les aplicará las fichas funcionales existentes.

11.- Secretaría Distrital de la Mujer: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno, establecer sus funciones y suprimir de la Subsecretaría de Gestión Corporativa la función asignada mediante el literal (k) del artículo (16) del Decreto Distrital 428 del 27 de septiembre de 2013. Crear un empleo de nivel directivo con denominación Jefe de Oficina código 006 Grado 05 para la atención de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales en el sentido de Se crea una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 05 y se adscribe a la nueva dependencia; suprime la función disciplinaria de primera instancia al empleo de Subsecretario de Gestión Corporativa Código 045, Grado 08 y se adscribe a la Oficina de Control Disciplinario Interno el empleo de Profesional Universitario código 219 grado 17 que se encontraba adscrito a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

12.- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP -: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno, establecer sus funciones y suprimir de la Subdirección de Asuntos Legales la función asignada mediante el numeral (9) del artículo (12) del Acuerdo de Junta Directiva No. 01 del 18 de enero de 2012. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 06 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 06 y adscribe a la nueva dependencia; y suprimir la función disciplinaria de primera instancia a la ficha del empleo de Subdirector Técnico Código 084, Grado 07

13.- Instituto Distrital de las Artes – IDARTES -: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno, establecer sus funciones, así como suprimir la función disciplinaria a la Subdirección Administrativa y Financiera. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido adicionar una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01 y se adscribe a la nueva dependencia; suprimir la función disciplinaria de primera instancia al empleo de Subdirector Código 070, Grado 02; y reubicar el área de la ficha funcional del empleo de Profesional Especializado.

14.- Caja de Vivienda Popular – CVP -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, modificar la denominación de la “Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario” eliminando la expresión “y Control Interno Disciplinario”; y suprimir de esta misma la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de crear una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01 y se adscribe a la nueva dependencia, y suprimir la función disciplinaria de primera instancia al empleo de ficha del empleo de Director Administrativo Código 009, Grado 02.

15.- Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – ERU -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y suprimir de la Subgerencia de Gestión Corporativa la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de crear una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01 y se adscribe a la nueva dependencia, y suprimir la función disciplinaria de primera instancia al empleo de Subgerente de Gestión Corporativa Código 084, Grado 03.

16.- Secretaría Distrital del Hábitat: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y modificar la denominación de la “Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario” eliminando la expresión “y Control Interno Disciplinario” y la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de crear una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 05 y se adscribe a la nueva dependencia, y suprimir la función disciplinaria de primera instancia al empleo Subsecretario de Despacho Código 045, Grado 08. Se adscribe a la nueva Oficina de Control Disciplinario Interno el empleo denominado Profesional Universitario código 219 grado 18 que se encontraba adscrito a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

17.- Secretaría Distrital de Ambiente: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y modificar la denominación de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, eliminando la expresión “y de Control Disciplinario”, y suprimir la función disciplinaria signada mediante el literal “e” del Artículo 12° del Decreto Distrital 109 de 2009. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de crear una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 05 y se adscribe a la nueva dependencia, y suprimir la función disciplinaria de primera instancia al empleo Subsecretario de Despacho Código 045, Grado 08 de la Subsecretaría General.

18.- Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y eliminar de la Subdirección de Gestión Corporativa el numeral 11 del artículo 7 del Acuerdo de la Junta Directiva No. 003 del 11 de julio de 2017. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una nueva ficha con el propósito principal, las funciones, las competencias y los requisitos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01, que se crea, y ajustar la ficha del empleo de Subdirector de Gestión Corporativa Código 068, Grado 01, suprimiendo la función disciplinaria de primera instancia.

19.- Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y eliminar, de la Subgerencia General la función contenida en el numeral 7° del artículo undécimo, del Acuerdo de Junta Directiva N° 07 de 2017. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar

el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de crear una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01, y se adscribe a la nueva dependencia; y suprimir de la ficha del empleo de Subgerente General Código 084, Grado 04, la función disciplinaria de primera instancia.

20.- Instituto Distrital de Turismo – IDT -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y modificar la denominación de la “Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario” eliminando la expresión “y Control Disciplinario” eliminando también la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01, y se adscribe a la nueva dependencia; y suprimir de la ficha del empleo de Subdirector Técnico código 068 grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa, la expresión “Control Disciplinario”, y se elimina la función disciplinaria.

21.- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y eliminar de la Subdirección Financiera y Administrativa la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 004 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 04; Modificar el área funcional del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 30 existente en la planta actual con funciones de control disciplinario, adscrito a la Subdirección Financiera y Administrativa, para que dependa de la Oficina de Control Disciplinario Interno de acuerdo con la estructura propuesta; y ajustar la ficha del empleo de Subdirector Financiero y Administrativo Código 068, Grado 07, suprimiendo la función disciplinaria.

22.- Jardín Botánico "José Celestino Mutis" – JBB -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y eliminar de la Oficina Asesora de Jurídica y a la Secretaría General la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 001 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 01; Ajustar la ficha del empleo de Secretario General de Entidad Descentralizada Código 054, Grado 08, corrigiendo la denominación del Área Funcional a Secretaría General y suprimiendo la función disciplinaria de la primera instancia; Adicionar al perfil del empleo de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 115, Grado 05 contenido en la Resolución 240 de 2020, la función disciplinaria.

23.- Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA: Adoptar la estructura organizacional, planta de personal y Manual de Funciones.

24.- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD -: Crear la Subgerencia de Analítica de Datos (Big Data), la Gerencia de Gestión Jurídica, la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano y la Subgerencia de Contratación; transformación de la Oficina Asesora Jurídica a Gerencia Jurídica y la Gerencia Comercial a Gerencia Comercial y de Atención a la Ciudadanía; y separación de los roles de investigación y juzgamiento en el proceso disciplinario. Suprimir 4

empleos (2 del Nivel Directivo y 2 del Nivel Asesor), crear 15 empleos (7 del Nivel directivo, 5 del Nivel Asesor y 3 del Nivel Profesional). Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del organismo, en lo referente a las fichas de los cargos objeto de ajuste, creación o transformación y en las dependencias y el número de cargos de los que se adicionan a los ya existentes.

25.- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD -: Creación de la Subdirección Jurídica y la OCDI y modificación de la denominación y funciones de la actual Subdirección Técnico Jurídica y Oficina Asesora de Planeación. Supresión de 2 empleos y creación de 3 incluido el empleo de Jefe de OCDI. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del organismo, en lo referente a las fichas de los cargos objeto de ajuste, creación o transformación y en las dependencias.

26.- Secretaría Distrital De Integración Social – SDIS -: Modificar de la estructura organizacional creando dos (2) dependencias nuevas (Dirección para la Inclusión y las Familias y la Subdirección para la Discapacidad) así como la reubicando dos (2) dependencias existentes. Crear dos (2) empleos del nivel Directivo para dirigir la Dirección para la Inclusión y las Familias, y la Subdirección para la Discapacidad; de igual forma, la entidad presenta la necesidad de crear doscientos (200) empleos para fortalecer la prestación de servicios a cargo de la Subdirección de Infancia. Como consecuencia de los cambios en la estructura y en la planta de empleos, se hace necesario realizar la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

27.- Instituto Distrital De La Gestión Del Riesgo Y Cambio Climático – IDIGER -: Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y modificación de la denominación de la “Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios” eliminando la expresión “y Asuntos Disciplinarios” y eliminar, de esta misma área, la función disciplinaria. Crear un empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 005 para la conformación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se crea una nueva ficha para el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, Código 006, Grado 05 y se adscribe a la nueva dependencia y a la ficha del empleo Subdirector Administrativo, código 068, grado 07, asignado a la Subdirección de Gestión Corporativa, eliminar la función disciplinaria.

III. Vigencia 2022

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

1.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP): Asistencia técnica para la modificación de la estructura organizacional, planta de personal y actualización de las funciones de las dependencias de acuerdo con las nuevas competencias del departamento.

2.- Operadora Distrital de Transporte - ODT -: Adopción de la estructura organizacional, escala salarial, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad.

3.- Secretaría de Educación Distrital: Modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y competencias laborales.

4.- Secretaría Distrital de Planeación - SDP -: Modificación de la estructura organizacional, planta de empleos, escala salarial, y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

5.- Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA -: Modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales, 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.

6.- Concejo de Bogotá: Modificación de la estructura organizacional, la planta de personal, escala salarial y manual específico de funciones y competencias laborales.

7.- Contraloría Distrital: Modificación de la estructura organizacional, la planta de personal, escala salarial y manual específico de funciones y competencias laborales.

8.- Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP -: Implementación de la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.

9.- Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC -: Implementación de la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.

10.- Secretaría Distrital de Gobierno: Modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual de funciones y competencias laborales.

11.- Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E: Modificación de estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones para la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

12.- SECRETARÍA Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia: Modificación de estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y competencias laborales.

Por otro lado, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021 que modificó la Ley 1952 de 2019, en la que se estableció como garantía procesal para los sujetos disciplinados, la separación de funciones de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, las entidades y organismos distritales avanzaron en el ajuste de sus estructuras organizacionales, planta de empleos y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales para garantizar el cumplimiento de la Ley; En este sentido, durante la vigencia 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, asistió a 42 entidades para la adecuación organizacional del proceso disciplinario

III. Vigencia 2023

Durante el año 2023, se han emitido cinco (5) conceptos técnicos favorables para llevar a cabo procesos de rediseño institucional, como se relaciona a continuación:

1.- Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR - -: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

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

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

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

5.- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB -: Modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos, escala salarial y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

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

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

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

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 9. Avance Meta No. 3 - Proyecto 7670

Código meta:	3	Descripción de la meta:	Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica distritales de su talento humano		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	52	52	52	52	52
Ejecución magnitud	52	52	52	52	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$28.000.000.00	\$139.500.000.00	\$ 256.100.000.00	\$ 215.000.000.00	\$ 157.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$28.000.000.00	\$139.500.000.00	\$ 256.100.000.00	\$ 215.000.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 7.000.000.00	\$ 5.500.000.00	\$ 24.350.000.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 7.000.000.00	\$ 5.500.000.00	\$ 24.350.000.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Esta meta tiene asociados cuatro (4) productos de la PPGITH, como son, el sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés, el Programa de movilidad laboral, 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.

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, por tanto, esta meta ha sido constante y se ha ejecutado con la asistencia a 52 entidades distritales cada año.

La evolución de la ejecución de la meta se puede ver en cada vigencia de la siguiente manera:

i. Vigencia 2023

A 30 de junio de 2023, se brindó asistencia técnica en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano en 52 entidades del Distrito, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

Esta meta se mide a través de la cobertura de los servicios de asistencia que brinda el departamento a mediante conceptualización técnica⁸ y/o jurídica⁹, 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:

- a) **Conceptualización técnica:** Durante la vigencia, emitieron cincuenta y cinco (55) conceptos técnicos favorables a treinta y ocho (38) entidades u organismos del Distrito Capital, el detalle puede ser consultado en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
- b) **Conceptualización técnico-jurídica:** Durante la vigencia, se asistió a Treinta y dos (32) entidades, organismos y/o corporaciones públicas con noventa y tres (93) conceptos técnico-jurídicos. Igualmente, se realizaron dos acompañamientos técnico-jurídicos a la Alcaldía Local de Puente Aranda y Junta Administradora Local de Barrios Unidos. el detalle puede ser consultado en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Se conceptuó sobre temas como aplicación edad de retiro forzoso para empleos de período fijo, viabilidad de otorgamiento de comisión de estudios para modalidad 100% virtual, acciones Junta Directiva Foncep para prever riesgos, velar por el cumplimiento de preceptos legales y procurar la defensa del patrimonio; acción de repetición sobre el pago de lo no debido por la aplicación defectuosa del Decreto 1498 de 2022, derivado por un actuar de apariencia en Derecho; prima técnica Distrital (artículo 4 del Decreto 1498 de 2022), nombramiento de Trabajador Oficial en cargo de Jefe de Control Interno, contratos de publicidad y propaganda, teletrabajo de empleo del nivel asistencial con criterios de prioridad, cálculo de prestaciones sociales de un empleado de carrera en periodo de prueba en otra entidad y entidad de origen; competencia de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para fijar el régimen salarial de sus trabajadores oficiales y sus

⁸ 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.

⁹ Conceptos emitidos de carácter meramente orientador más no de obligatorio cumplimiento, que dan respuesta a las consultas y planteamientos realizados al DASC 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.

empleados públicos; Derecho de petición de la Veeduría Nacional de Participación y Acción Comunal, información contractual, reconocimiento por permanencia a empleado incapacitado por más de 540 días, prima de antigüedad distrital en el caso de no solución de continuidad entre entidades descentralizadas.

De igual manera, respecto del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Concepto relacionado con la Ley 1010 de 2006 para contratistas, disminución de la jornada laboral de 44 a 40 horas en virtud del numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, Ley de garantías - segunda vuelta, gestión de cobro de incapacidades expedidas por médicos particulares no reconocidas por la EPS antes de entrada en vigencia del Decreto 1427 de 2022; información garantía contractual, obligación de reportar declaración de Bienes, Rentas y otros en SIDEAP y SIGEP, lineamientos sobre teletrabajo, prima técnica de trabajadores oficiales, reconocimiento por permanencia a un empleado incapacitado por más de 540 días, reconocimiento de incapacidades, asignación prima técnica a empleados encargados, observaciones al proyecto de Decreto de distribución de funciones trasladadas transitoriamente por la región metropolitana al sector movilidad, naturaleza de cobro coactivo, cesantías para estudio en colegio, incremento y ajuste salarial 2023 para una persona con incapacidad reconocida por la ARL.

Así mismo la aplicación del Decreto 2090 de 2003 y Decreto 1083 de 2015 sobre personal expuesto a actividades de alto riesgo, prima secretarial como factor para liquidar la prima semestral Distrital, concepto de devengado para la liquidación de parafiscales y beneficios tributarios, solicitud de medidas para obtener el pago de licencia de maternidad, Derecho preferencial al encargo de empleados de Carrera Administrativa, viabilidad de pagar subsidio de alimentación a los Trabajadores Oficiales de la Lotería de Bogotá que se encuentran incapacitados, gestiones de cobro de licencia de maternidad sin que se haya cotizado el tiempo de gestación.

Adicional respecto de la vigencia de la Directiva 002 del 8 de marzo de 2017 sobre "*Lineamientos de Bienestar en Entidades Distritales*" y normas sobre protección a la maternidad de los menores, concepto sobre bienestar a los servidores públicos, fechas de pago de prima técnica y gastos de representación en la Planta de Personal de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., reconocimiento y ajuste a la prima técnica por capacitaciones y experiencia profesional, vinculación de pasantes durante la aplicación de Ley de Garantías, concepto sobre si el pago en dinero de los compensatorios se constituye como factor para liquidar cesantías, intereses y prima semestral Distrital; reducción de funciones por incapacidad para su compilación en una única función, reducción de la jornada laboral de los empleados públicos, reconocimiento de prima técnica Distrital a empleados públicos de la Personería de Bogotá, concepto prórroga de licencia no remunerada para adelantar estudios, proceso liquidatorio Coomeva EPS en liquidación de incapacidades DASCD, competencia por práctica rural de enfermera jefe, vacaciones a personal expuesto a radiaciones ionizantes, teletrabajo en otra ciudad y reclamación sobre el Derecho Preferencial al encargo.

Por otro lado, durante el primer semestre de 2023, se prestaron ciento cuarenta y dos (142) asesorías a treinta y nueve (39) entidades y organismos del Distrito Capital en asuntos relacionados con la gestión del Talento Humano, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH -), mencionadas a continuación.

Tabla 3. Relación entidades con acompañamiento MIPG/GITH a 30 de junio de 2023

No.	Entidades con acompañamiento - MIPG/Política Gestión Integral del Talento Humano - GITH -
1	Secretaría Distrital de Integración Social
2	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON -
3	Secretaría Distrital de Salud
4	Subred Integrada de Salud Sur Occidente
5	Lotería de Bogotá
6	Contraloría de Bogotá
7	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos (UAECOB)
8	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)
9	Empresa Metro de Bogotá S.A.
10	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
11	Secretaría Jurídica Distrital
12	Veeduría Distrital
13	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)
14	Instituto Distrital de las Artes (IDARTES)
15	Secretaría Distrital de Movilidad
16	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación Mantenimiento Vial (UAERMV)
17	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
18	Secretaría Distrital de Hacienda
19	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA)
20	Secretaría Distrital de la Mujer
21	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA -
22	Subred Integrada de Salud Sur E.S.E
23	Subred Integrada de Salud Norte E.S.E
24	Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB)
25	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP)
26	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC)
27	Transmilenio S.A
28	Canal Capital
29	Secretaría Distrital de Ambiente
30	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones (FONCEP)
31	Secretaría Distrital del Hábitat
32	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano
33	Secretaría Distrital de Gobierno
34	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)
35	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
36	Subred Integrada de Salud Centro Oriente E.S.E.
37	Caja de Vivienda Popular (CVP)
38	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
39	Secretaría Distrital de Educación

Avance físico de la meta proyecto en el Plan de Desarrollo

i. Vigencia 2021

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

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

- a) Conceptualización técnica: Durante la vigencia, se asistió a **46** entidades con conceptos técnicos. El detalle puede ser consultado en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

ii. Vigencia 2022

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 técnica¹² y/o jurídica¹³, 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:

- a) Conceptualización técnica: Durante la vigencia, emitieron 130 conceptos a 52 entidades u organismos del Distrito Capital. El detalle de los conceptos puede ser consultado en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

- 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. El detalle de los conceptos puede ser consultado en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

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

Tabla 4. 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.

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

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

¹² 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.

¹³ 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.

Externa 08	2022EE1122	3/03/2022	Reporte de Información sobre actos administrativos con fundamento en los cuales se reconocen y pagan elementos de salario a los empleados públicos de Bogotá, D.C.
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 10	2022EE1482	25/03/2022	Ampliación del plazo previsto en la circular externa 09 de 2022
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

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

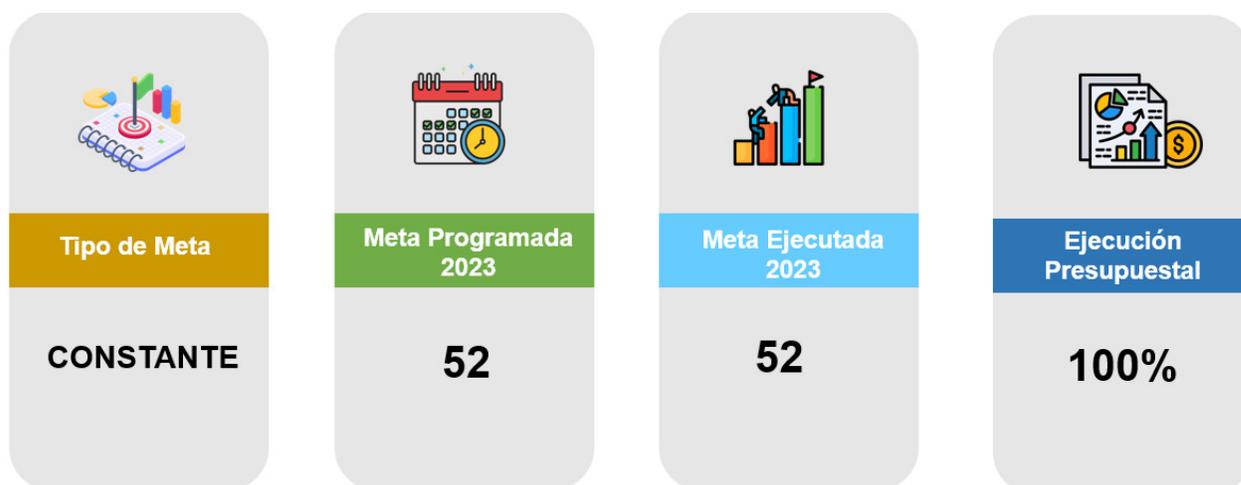


Tabla 15. Avance Meta No. 4 - Proyecto 7670

Código meta:	4	Descripción de la meta:	Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	52	52	52	52	52
Ejecución magnitud	52	52	52	52	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$29.100.000.00	\$180.800.418.00	\$ 278.949.987.00	\$ 178.750.000.00	\$ 208.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$29.100.000.00	\$ 180.800.418.00	\$ 278.949.987.00	\$ 178.750.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 21.000.000.00	\$ 5.000.000.00	\$ 5.950.000.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 21.000.000.00	\$ 5.000.000.00	\$ 5.950.000.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

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

Desde que se implementó la estrategia esta se ha aplicado alguno de los tres componentes en al menos cada una de las 52 entidades y organismos propuestos, cumpliéndose al 100%, como se relaciona a continuación:

- 1) **Componente de Formalización:** Durante 2023, se crearon **347** empleos permanentes en **10** entidades y organismos del Distrito. Se aclara que la Secretaría de Educación Distrital - SED -, creó 10 empleos docentes permanentes pero suprimieron 14 empleos permanentes, a través del Decreto 160 del 26 de abril de 2023. Los empleos creados en la Lotería de Bogotá y el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo – IDIGER, durante la vigencia 2022, se incluyen en el informe 2023, toda vez que los actos administrativos con la formalización de los empleos fueron remitidos al DASCD durante la presente vigencia.

Tabla 13. Creación de empleos en entidades del distrito, componente de formalización 2023

Vigencia	Entidad	Tipo de Empleo	Novedad	Cantidad	Acto Administrativo
2022	Lotería de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	2	Acuerdo 24 de 2022 del 10/10/2022
		Trabajador Oficial	Supresión	9	Acuerdo 24 de 2022 del 10/10/2022
		Empleo Permanente	Creación	6	Acuerdo 24 de 2022 del 10/10/2022
	Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	Empleo Permanente	Creación	16	Acuerdo 11 de 2022 del 13/12/2022
2023	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	Empleo Permanente	Supresión	1	Acuerdo 002 de 2023 del 10/01/2023
		Empleo Permanente	Creación	41	Acuerdo 002 de 2023 del 10/01/2023
	Secretaría Distrital de Gobierno	Empleo Permanente	Creación	2	Decreto 052 de 2023 del 11/02/2023
	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Empleo Permanente	Supresión	1	Decreto 101 del 16/03/2023
		Empleo Permanente	Creación	1	Decreto 101 del 16/03/2023
	Secretaría de Integración Social - SDIS	Empleo Permanente	Creación	11	Decreto 114 del 23/03/2023
	Secretaría de Educación Distrital - SED	Docente	Creación	10	Decreto 160 del 26/04/2023
		Docente	Supresión	14	Decreto 160 del 26/04/2023
	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	Empleo Permanente	Creación	45	Acuerdo 04 de 2023 2/05/2023
	Secretaría Distrital de Movilidad	Empleo Permanente	Creación	175	Decreto 273 de 2023 de 26 de junio de 2023
Secretaría Distrital de Hacienda	Empleo Permanente	Creación	40	Decreto 281 de 2023 de 27 de junio de 2023	

Por otro lado, en el período comprendido entre 2020 a junio de 2023, se reporta creación efectiva de 3.740 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). La creación de estos empleos ha estado sustentada en la realización de estudios técnicos desarrollados por las entidades y organismos distritales en observancia de los parámetros definidos en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, así como los criterios establecidos en los artículos 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública, que han permitido demostrar las razones asociadas a necesidades del servicio o de modernización institucional a partir del análisis de sus procesos técnico misionales y de apoyo, de la evaluación de la prestación del servicio y, de la evaluación de los perfiles y cargas de trabajo según el modelo operacional de cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital.

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

Tabla 14. Resumen de la creación de empleos en entidades del distrito, componente de formalización 2023

TIPO DE EMPLEOS	NUMERO DE EMPLEOS
Empleos Permanentes	2318
Empleos Privados	598
Empleos Temporales	686
Empleos de Trabajador Oficial	128
Empleos Transitorios (Creados en cumplimiento de fallos judiciales)	10
TOTAL	3740

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Junio 30

El detalle de la creación de empleos puede ser consultado en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

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

2.1) **Concursos de Mérito Carrera Administrativa.** Mediante convocatorias públicas de méritos desarrolladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos de carrera administrativa pertenecientes a entidades y organismos del Distrito Capital, han sido provistos 2020 empleos.

Tabla 15. 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
8	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC	13	13
9	Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR	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 – UAECD	36	48
31	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación Y Mantenimiento Vial – UAERMV	9	10
32	Veeduría Distrital	5	5
Total		1.123	2.020

2.2) **Pruebas Empleos Libre Nombramiento y Remoción.** En desarrollo de pruebas efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM -, se han realizado pruebas de competencias comportamentales para gerentes públicos o candidatos a cargos de Libre Nombramiento y Remoción LNR -, así como cargos de otros niveles jerárquicos como asistencial, técnico y profesional, que ha culminado con la designación efectiva de 221 servidores y servidoras

públicas, distribuidos así: en 2020, son **548**; en 2021 con **411**; en 2022 con **441**, en lo corrido del 2023 con **221** para un total de **1.621**. Durante el periodo comprendido entre 2020 a 2023, **51 entidades** participaron en la estrategia, realizando procesos de selección objetiva.

Tabla 16. Entidades usuarias de SEVCOM -, periodo 2020 – junio de 2023

Entidades usuarias - SEVCOM / 2020 - 2023
1. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología. ATENEA
2. Caja de Vivienda Popular - CVP
3. Canal Capital
4. Contraloría de Bogotá D.C.
5. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
6. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
7. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
8. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
9. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
10. Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP
11. Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA
12. Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
13. Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
14. Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
15. Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
16. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
17. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR
18. Instituto Distrital de Turismo - IDT
19. Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
20. Instituto para la Economía Social - IPES
21. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
22. Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
23. Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
24. Lotería De Bogotá
25. Metro de Bogotá S.A.
26. Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB
27. Personería Bogotá
28. Secretaría de Educación del Distrito
29. Secretaría Distrital de Ambiente
30. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
31. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32. Secretaría Distrital de Gobierno
33. Secretaría Distrital de Hacienda
34. Secretaría Distrital de Integración Social
35. Secretaría Distrital de la Mujer
36. Secretaría Distrital de Movilidad
37. Secretaría Distrital de Planeación
38. Secretaría Distrital De Salud
39. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
40. Secretaría Distrital del Hábitat
41. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
42. Secretaría Jurídica Distrital
43. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
44. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
45. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
46. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Entidades usuarias - SEVCOM / 2020 - 2023
47. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
48. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD
49. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
50. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
51. Veeduría Distrital de Bogotá D.C.

2.3) 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 17. Relación de entidades para las cuales se realizó el Banco de Hojas de Vida de Jefes o Responsables de Control Interno

N	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.
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 – IDRD
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

N	ENTIDAD
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

- 2.4) **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.
- 2.5) **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.
- 2.6) **Uso de listas de elegibles:** De otra parte, de acuerdo con la información reportada por las entidades y organismos distritales cincuenta (50) empleos fueron provistos en la U.A.E. Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá D.C; el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y la Secretaría Distrital De Hacienda a través del uso de lista de elegibles.
- 3) **En el componente “Talento No Palanca”:** Se han suscrito **22.031** 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, **9185** contratos suscritos durante la vigencia 2022 (fecha de consulta, 19 de enero de 2023), y con corte a 31 de mayo de 2023, **1658**, fecha de consulta 27 de junio de 2023. Durante 2022, **49 entidades y organismos públicos** hicieron uso de la plataforma Talento No Palanca. Igualmente, se aclara que 16 Fondos de Desarrollo Local, reportaron 235 contratos durante las vigencias 2022 y 2023, que ya se encuentran contabilizados en dichas vigencias.

El detalle de las **de entidades usuarias de la estrategia “Talento No Palanca”/ 2020 – junio de 2023**, se puede consultar en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

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 Análisis 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>.

Nota 1: El porcentaje de cumplimiento de cada una de las entidades se calculó tomando como referencia el número de contratos suscritos vigentes a la fecha de corte 30 de abril de 2023 sobre el total de personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios haciendo uso de la Plataforma Talento No Palanca (Se establece una relación directa entre contrato y contratista ya que en la plataforma Talento No Palanca se registra a la persona relacionada con el primer contrato suscrito)

Nota 2: De acuerdo a las orientaciones de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, se depuró las entidades que hacen parte de la estrategia Talento No Palanca de acuerdo a la Directiva 001 de 2020, así las cosas no se tienen en cuenta los organismos de control (Veeduría, Contraloría y Personería) como tampoco al Concejo de Bogotá, . Así mismo, se determinó que el uso de la estrategia por parte de la Universidad Distrital era opcional, por lo tanto, se encuentra dentro de su autonomía hacer o no uso de la misma, y de acuerdo con los reportes que arroja la plataforma, no se ha hecho uso del Banco de Hojas de Vida. Tampoco se tiene en cuenta Agencia de Analítica de Datos "Ágata".

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.

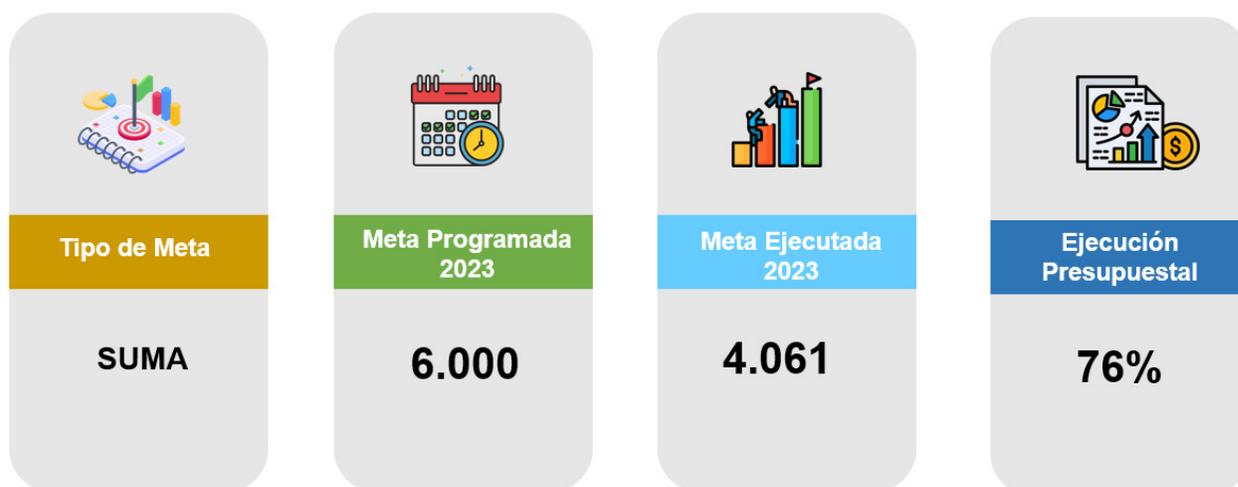


Tabla 18. Avance Meta No. 5 - Proyecto 7670

Código meta:	5	Descripción de la meta:	Capacitar a 25.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	1348	6824	8000	6000	2828
Ejecución magnitud	1348	6824	8000	4061	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	80.9%				
Presupuesto programado	\$291.368.533.20	\$261.966.400.00	\$ 429.598.449.00	\$ 347.109.595.00	\$ 1.474.000.000.0
Presupuesto ejecutado	\$281.212.291.00	\$261.966.400.00	\$ 429.574.486.00	\$ 264.023.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$222.665.238.00	\$ 6.564.000.00	\$ 18.955.731.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$222.665.238.00	\$ 6.564.000.00	\$ 14.609.499.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Durante el periodo comprendido entre 2020 a junio de 2023, se han capacitado en total **20.233** servidoras y servidores públicos del Distrito, lo que resulta un avance del 80.9% en el cuatrienio. En lo que se refiere al 2023 se han capacitado **4.061** personas, en los 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, 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.

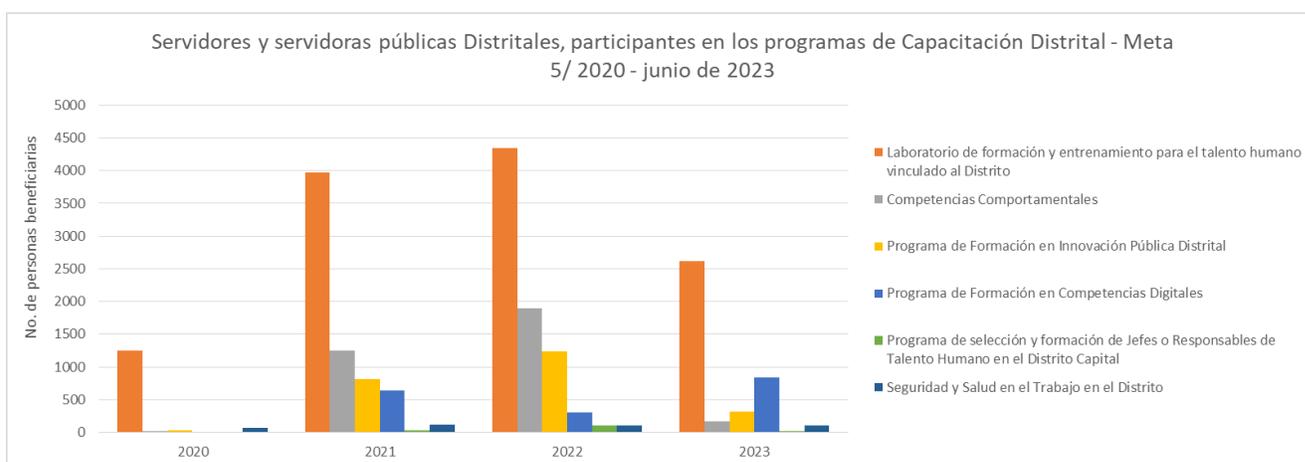
Tabla 19: Número de participantes en cursos y estrategias de capacitación ofertadas por el DASCD 2020 - 2023.

Estrategias Plan de Acción	2020	2021	2022	2023	Total
Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito	1244	3974	4350	2618	12186
Competencias Comportamentales	10	1248	1900	165	3323
Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	28	818	1237	321	2404
Programa de Formación en Competencias Digitales	0	638	303	840	1781
Programa de selección y formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital	0	35	107	16	158
Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito	66	111	103	101	381
Total general	1348	6824	8000	4061	20233

Se observa un incremento de beneficiarios del 406% en el periodo comprendido entre el 2020 a 2022, pasando de 1348 a 8000 servidores y servidoras públicas beneficiarias de las estrategias y programas de Capacitación Distrital. En general, la línea del plan de acción que registra el 60% de

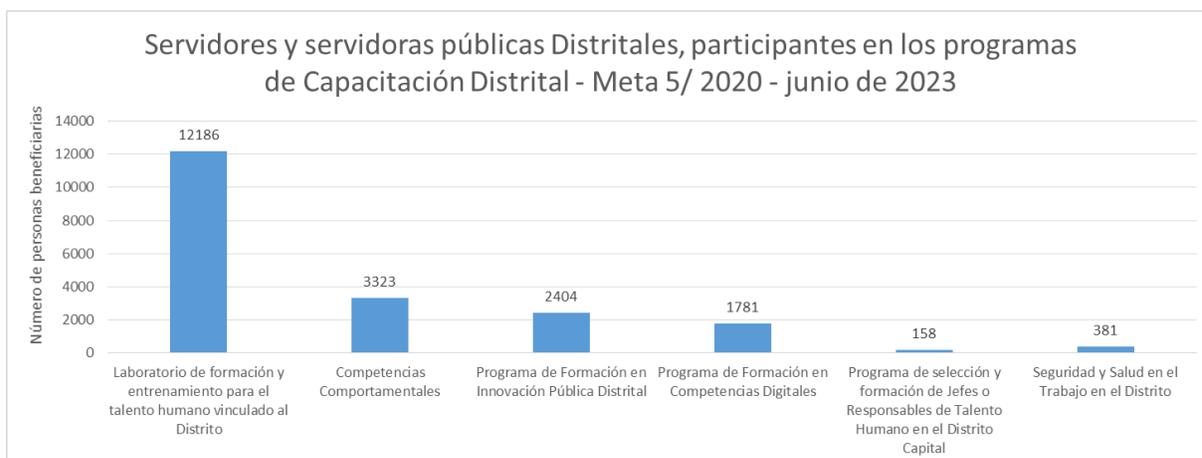
personas beneficiarias, es la denominada “Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito”, que contiene los cursos que hacen parte de las estrategias denominadas Red de Especialistas del Conocimiento y Plataforma de Aprendizaje Organizacional, dónde se resalta como características, que se ofrecen en modalidad virtual asincrónica, tienen inscripciones permanentes y las personas usuarias pueden ingresar al Aula del Saber Distrital según su disponibilidad de tiempo. Le siguen los cursos, según temáticas como los relacionados a competencias comportamentales, innovación pública Distrital y competencias digitales, que representan el 37% de servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias del procedimiento de Capacitación Distrital, como se observa en las siguientes gráficas.

Gráfico 3. Servidores y servidoras públicas distritales beneficiarias de los programas y estrategias de Capacitación Distrital 2020 – junio de 2023. Por Año



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

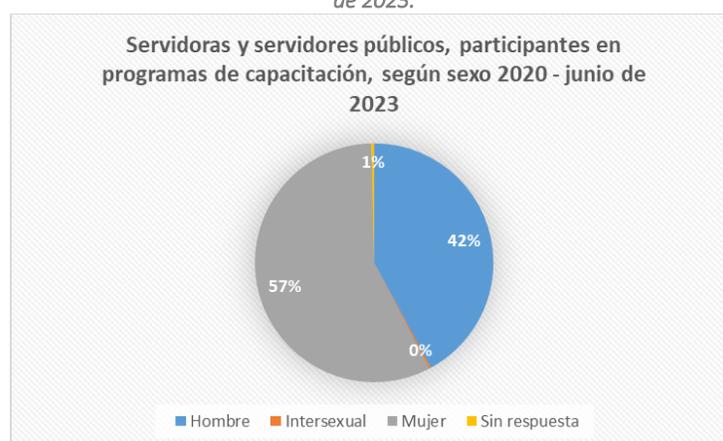
Gráfico 4. Servidores y servidoras públicas de distritales beneficiarias de los programas y estrategias Capacitación Distrital 2020 – junio de 2023. Por Curso



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

En total, 54 entidades y organismos Distritales han participado en los programas de capacitación y los respectivos cursos que hacen parte del Aula del Saber Distrital. En el periodo comprendido entre 2020 a junio de 2023, se registró una mayor participación de servidoras y servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría Distrital de Hacienda, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos – UAECOB, Secretaría de Educación del Distrito, Secretaría Distrital de Gobierno, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, que representan el 45% del total de personas participantes (8.973 personas). En total el 57% de las personas participantes son mujeres, el 42% hombres, 50 personas se identificaron como intersexuales y 73 personas no incluyeron información según sexo.

Gráfico 5. Servidoras y servidores públicos participantes en los programas de capacitación DASCD, según sexo 2020 – junio de 2023.



Fuente: Base de datos capacitación 2022 (con corte a diciembre de 2022) - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

Tabla 20. Entidades usuarias y participantes en los programas y cursos de capacitación ofertados por el DASCD, 2020 – junio de 2023

No.	Entidades Distritales
1	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Secretaría Distrital de Hacienda
3	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
4	Secretaría de Educación del Distrito
5	Secretaría Distrital de Gobierno
6	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD
7	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
8	Secretaría Distrital de Integración Social
9	Personería de Bogotá D.C.
10	Contraloría de Bogotá D.C.
11	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
12	Secretaría Distrital de Movilidad
13	Secretaría Distrital de Planeación
14	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
15	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
16	Secretaría Distrital de Salud
17	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
18	Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
19	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
20	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
21	Secretaría Jurídica Distrital
22	Metro de Bogotá S.A.
23	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD
24	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
25	Secretaría Distrital de la Mujer
26	Secretaría Distrital de Ambiente
27	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
28	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
29	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER
30	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
31	Instituto para la Economía Social - IPES
32	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP
33	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
34	Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB
35	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
36	Concejo de Bogotá D.C.
37	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
38	Secretaría Distrital del Hábitat
39	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
40	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
41	Caja de la Vivienda Popular - CVP
42	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC
43	Veeduría Distrital de Bogotá D.C.
44	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
45	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"
46	Lotería de Bogotá
47	Instituto Distrital de Turismo - IDT
48	Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
49	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
50	Canal Capital
51	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
52	Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA
53	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA
54	Capital Salud Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado SAS

Estos programas de capacitación se desarrollan a través del Aula del Saber Distrital, como uno de los 39 productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH y en el capítulo de logros fueron detallados más elementos sobre este particular.

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.

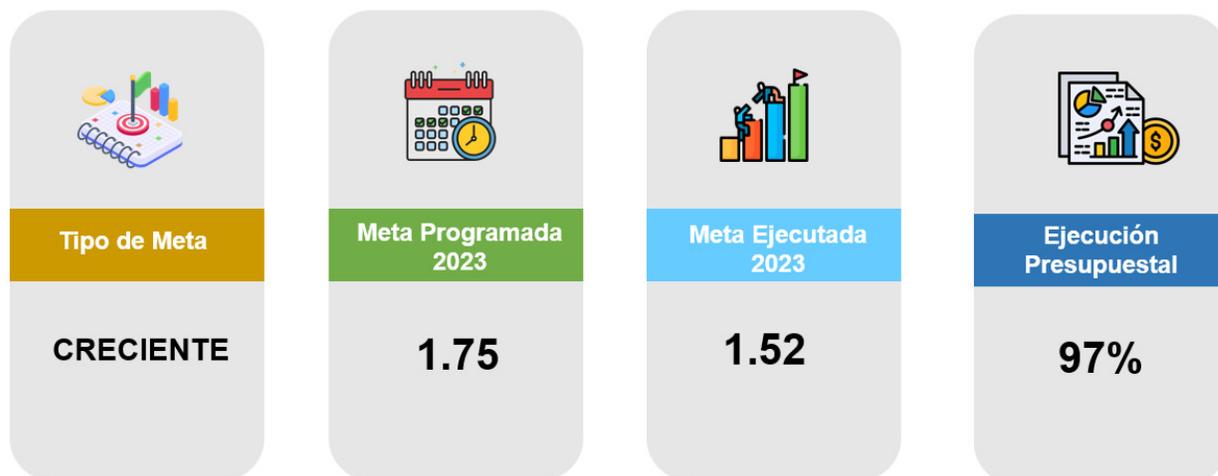


Tabla 6. Avance Meta No. 6 - Proyecto 7670

Código meta:	6	Descripción de la meta:	Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección y Formación de Jefes de Talento Humano en el Distrito Capital		
Tipo de meta:	Creciente				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0.25	0.75	1.25	1.75	2
Ejecución magnitud	0.25	0.75	1.25	1.52	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	75.8%				
Presupuesto programado	\$56.200.000.00	\$159.914.496.00	\$ 258.305.633.00	\$ 155.249.438.00	\$ 190.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$56.200.000.00	\$159.914.496.00	\$ 258.305.633.00	\$ 150.749.438.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 17.396.000.00	\$ 3.194.880.00	\$ 3.164.833.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 17.396.000.00	\$ 3.194.880.00	\$ 3.164.833.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Esta es una meta de tipo creciente, lo que indica que cada vigencia se ha avanzado de manera progresiva, en el propósito de 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. Con corte al primer semestre del 2023, se ha avanzado en un 1,52 soportado en el porcentaje acumulado de 2021 más el avance de los cronogramas del Plan de Acción Institucional - PAI – 2022 y 2023, relacionados con la meta. El avance acumulado del cuatrienio es del 75.8%

A continuación, se describen los avances en los dos componentes de esta meta, el sistema de rendimiento y productividad y la formación y selección de Jefes de Talento Humano.

1.- Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital 2021 - 2023

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

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

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

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

Ilustración 3 Esquema de la propuesta del sistema propio EDL



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

De igual forma en 2022 se avanzó en la estructuración y sistematización de la herramienta que se utilizará para realizar la prueba piloto de la EDL propia pensada inicialmente para el DASCD y se desagrega el procedimiento para llevar a cabo esta prueba iniciando con empleos de Carrera Administrativa con los pasos relacionados a continuación.

1. *“Aprobación de la metodología e instrumento*
2. *Formalización de la metodología e instrumento*
3. *Socialización y capacitación de actores*
4. *Inicio de aplicación*
5. *Evaluaciones parciales de primer y segundo semestre*
6. *Calificación definitiva*
7. *Retroalimentación final”* (Tomado del documento - Prueba piloto del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para DASCD, diciembre de 2022)

Durante la vigencia 2022, se realizaron al menos, ocho (8) reuniones de socialización y mesas de trabajo del borrador de propuesta del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Laboral y EDL, con acompañamiento de un experto temático para sistematizar recomendaciones y ajustes técnicos o metodológicos a la propuesta. Se buscaba identificar las variables que permitan la evaluación de Gerentes Públicos a partir de herramientas como Planes de Acción Institucional - PAI -, análisis de antecedentes y caracterización del sistema de Evaluación de Desempeño Laboral vigente, dónde participaron servidores y servidoras de la Subdirección Corporativa, Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital, y Oficina de las TIC del DASCD. Así mismo, se realizaron reuniones con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Jardín Botánico de Bogotá y Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC-, dónde se socializó el avance de la propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL -, y su objetivo relacionado con llevar a cabo una evaluación integral que responda a los objetivos y estrategias institucionales, evitando centrarse únicamente en las personas de manera individual o aislada de las organizaciones.

No obstante, en el mes de octubre de 2022, se envió la propuesta técnica a la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital – CNSC. La mencionada entidad brindó retroalimentación a través de un oficio radicado en el mes de noviembre de 2022 contentivo de observaciones, las cuales fueron revisadas a la luz del análisis técnico realizado por el DASCD que deben revisarse detenidamente para efectos de establecer el mecanismo efectivo de operacionalización del sistema propio de EDL.

Tomando como referencia los aportes brindados por los participantes de las mesas, durante la vigencia 2023, se está realizando un nuevo análisis técnico y legal para efectos de la implementación efectiva del sistema y su nueva concertación con la CNSC.

Por otra parte, desde el componente de Gerencia Pública, el 28 de febrero de 2023, se expidió la Circular Conjunta 003 con los *"Lineamientos sobre el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital, donde se menciona la "necesidad de avanzar en la profesionalización y gestión de los Gerentes Públicos"* y para esto se ponen a disposición herramientas como el procedimiento para la designación de los mismos, previa evaluación de competencias comportamentales, consolidado en la *"Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital"*; dónde se invita a las entidades a desarrollar y participar en actividades de capacitación y formación para estos Gerentes.

Así, se presenta el **Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital**, como sistema y modelo de gestión del desempeño de los empleos de naturaleza gerencial, sin embargo, se aclara que serán válidos los acuerdos de gestión realizados bajo el modelo de evaluación vigente.

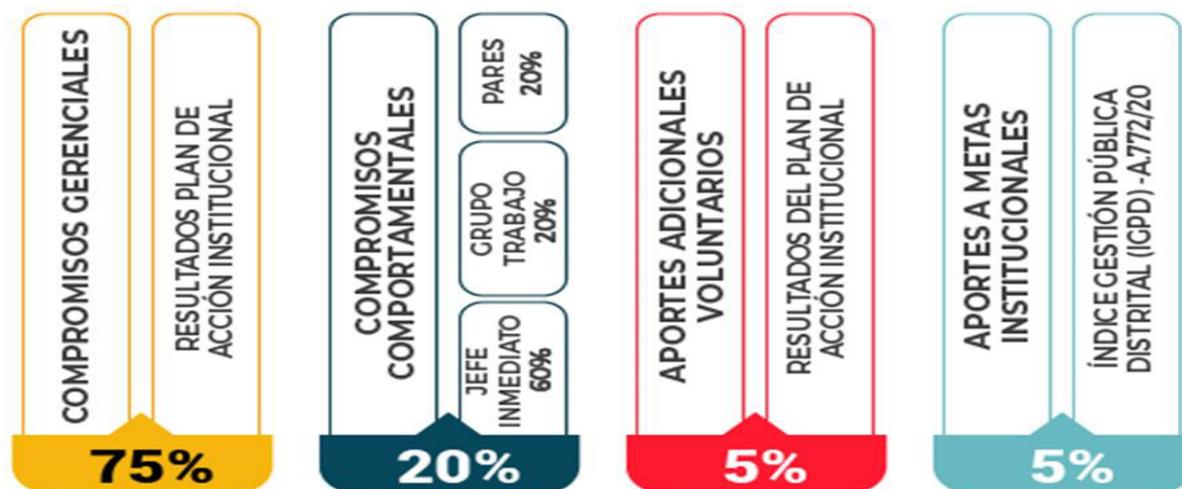
La circular se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=138341#>.

Ilustración 4 Modelo propio de evaluación de gerentes públicos



Por otro lado, se finalizó el instructivo para aplicar el "*Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital*", denominado "*Instructivo acuerdos de gestión Gerentes Públicos - Perfil Gerente Versión 1.0*", el cual se publicó en la página web del DASCD, Centro de Documentación SIDEAP, que se puede verificar en el enlace relacionado a continuación: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/centro-de-documentacion-SIDEAP>, que gráficamente se visualiza así

Ilustración 5 Pesos porcentuales de evaluación de gerentes públicos



Igualmente se publicaron videos tutoriales en este mismo centro de Documentación y la entidad se encuentra a disposición de recibir consultas y a brindar el acompañamiento respectivo a las entidades Distritales.

Durante el primer semestre de 2023, se llevó a cabo el acompañamiento a las entidades públicas Distritales en el uso del módulo "*Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos*", a través del grupo de WhatsApp denominado Comunidad SIDEAP – SHARE, dónde se responde las solicitudes de mantenimiento, ajuste o acompañamiento relacionadas con los módulos en SIDEAP, y en especial

con este módulo, se realizaron consultas acerca del modelo del acto administrativo para los acuerdos de gestión, enlaces para realizar el proceso de concertación, fechas y enlaces de capacitación, errores en el cargue de información o compromisos gerenciales, corte de fechas para calificar a los servidores y servidoras, cuánto compromisos comportamentales se pueden cargar, entre otro. Por otro lado, se recibieron y contestaron solicitudes a través de SIGA, relacionadas específicamente con consultas sobre el modelo y soporte técnico y validación de fallas.

Así mismo, se atienden solicitudes relacionadas con asistencia técnica a entidades u organismos públicos Distritales, incluyendo el Esquema Asociativo Territorial "Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca", que solicitaron acompañamiento en la implementación del módulo Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos en términos de vigencia, obligatoriedad, plazos de calificación, implicaciones disciplinarias, disfrute de vacaciones en la concertación de acuerdos, disposiciones del DAFP contenidas en la guía 2020, entre otros, así como Evaluación del Desempeño Laboral - EDL -, evaluación por retiro del Gerente Público, Comisiones de Personal, concertación de compromisos, verificación de usuarios SIDEAP, Trámite de recursos de la vía gubernativa y procedencia del silencio positivo o negativo, entre otros.

Durante el mes de mayo de 2023, se realizó asistencia técnica a cuatro (4) entidades Distritales como son Capital Salud EPS -S, Secretaría de Educación Distrital, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Secretaría Distrital de Ambiente, y a un servidor público, en temas como situaciones administrativas, derechos de Carrera Administrativa y usos de la Evaluación del Desempeño Laboral - EDL-, Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos, evaluación de la gestión para empleados provisionales, y medición de aportes adicionales en la Evaluación del Desempeño Laboral.

Igualmente, se realizó asesoría y acompañamiento a 22 entidades a través de la respuesta a 56 solicitudes en temas como módulo Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos, EDL (evaluación parcial, licencia no remunerada, activación de recursos, indelegabilidad de la evaluación, obligaciones del evaluador), concertación Acuerdos de gestión (evaluación de acuerdos por retiro de superior jerárquico, procedimiento en físico con ocasión de la transitoriedad a digital), entre otros relacionados con soporte APP EDL y SIDEAP.

Durante el mes de junio de 2023, la oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC -, entregó el primer avance al desarrollo Tecnológico del módulo denominado “Acuerdos de Gestión” en SIDEAP, incluyendo evidencias y creando los perfiles “Gerente Público” y “Superior Jerárquico”. Adicionalmente, se respondieron inquietudes derivadas del Facebook Live relacionado con el proceso de “Evaluación del Desempeño Laboral”, realizado el 25 de mayo de 2023. En total se respondieron catorce (14) preguntas relacionadas con temas como procedimiento de los recursos de Vía Gubernativa, el silencio administrativo ante recursos de apelación a la calificación, recursos contra la calificación definitiva, impedimentos y recusaciones, evaluaciones parciales en periodo de prueba y proceso de cargue de evidencias para la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -.

2.- Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital

El programa es un producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital - PPGITH 2019 - 2030, que busca generar estrategias y herramientas para desarrollar

capacidades y competencias comportamentales definidas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*, como son comunes (compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano), por nivel jerárquico - nivel directivo (Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, y resolución de conflictos), entre otras competencias del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial.

Dado lo anterior, el programa hace énfasis en la gestionar las competencias comportamentales del nivel directivo, en especial la gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico y resolución de conflictos, con el objetivo de mejorar las capacidades de relacionamiento con los equipos de trabajo, identificando el potencial humano y laboral en las servidoras, servidores y colaboradores públicos, comprendiendo el contexto y sistemas organizacionales, gestionado su trabajo autónomo y relacionamiento laboral digno, justo, equitativo y basado en la diversidad, así como el empoderamiento de su equipo de los objetivos estratégicos y misionalidad de las respectivas entidades desde la vocación de servicio.

Igualmente, el programa se divide en dos componentes, el primero se relaciona con la formación y capacitación en las competencias comportamentales mencionadas anteriormente, y la segunda con la selección de jefes de Talento Humano, y gerentes públicos basado procedimientos de selección objetiva, teniendo en cuenta el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018; para este componente se desarrolló el Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM -.



Dado lo anterior, durante la vigencia 2020, se desarrolló el primer curso de Inducción a Jefes de Talento Humano, para dar a conocer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG -, en especial la dimensión 1 *“Talento Humano”*, y la *“Política Institucional de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH-”*, que actualmente se encuentra ofertado a través del Aula del Saber Distrital; igualmente, se cuenta con una segunda versión del curso facilitado por una psicóloga especialista en Gerencia de talento humano y magíster en gestión de organizaciones, de la Institución de Educación Superior - Escuela de Administración de Negocios - EAN -. Durante 2021, se avanzó en la construcción de la Cartilla de desarrollo de competencias para Jefes de Talento Humano, se realizó el taller *“¿Cómo hacer una entrevista por competencias?”*, donde se trabajó dos

competencias comunes de orientación a resultados, actividades que hacen parte del programa como estrategia integral de entrenamiento.

Por otro lado, en el componente de selección Jefes Talento Humano a través de SEVCOM, durante el 2022, se llevaron a cabo siete actividades en el marco del programa.

1.- Avance en el diseño de una ruta de aprendizaje dirigida a los Jefes de Talento Humano con la oferta que dispone el Aula del Saber Distrital, de acuerdo al Modelo pedagógico, además busca mejorar la capacidad de comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear conocimiento a través de aprendizajes experienciales y significativos que se adapten constantemente a las necesidades de las entidades y colaboradores del distrito

Así mismo, se avanzó en la construcción de dos diplomados, como son:

a) DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL DISTRITO CAPITAL

b) DIPLOMADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL DISTRITO CAPITAL.

2.- 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.

3.- En el componente Formación Jefes de Talento Humano, se avanzó en el documento con los lineamientos para la implementación de la fase No. 2 del Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital, que contempla cuatro (4) componentes como son I) Los cursos de inducción y profundización para Jefes de Talento Humano, II) Programa integral de entrenamiento y coaching organizacional, III) Plataforma de aprendizaje colaborativo y IV) La estrategia de Talento Humano digital - TH - Digital (Aplicación móvil).

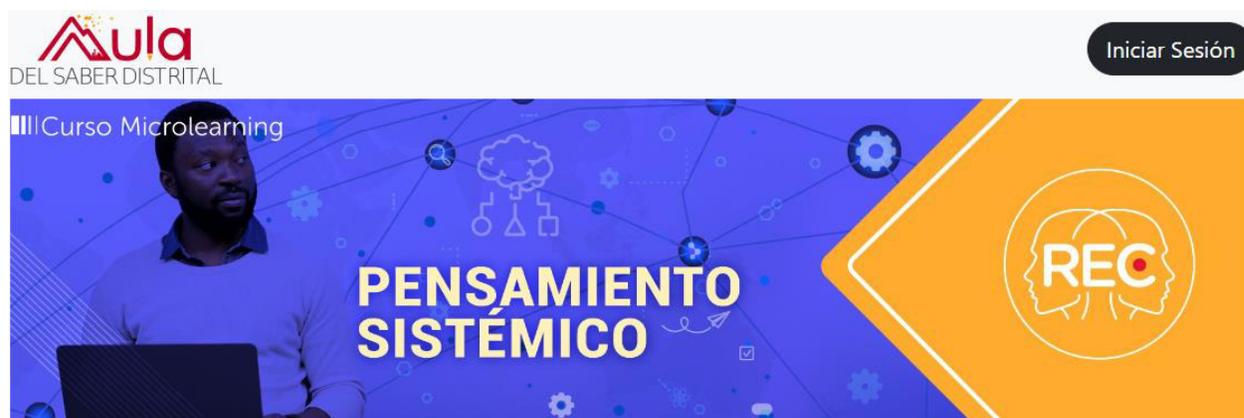
4.- Se llevó a cabo el evento denominado “INSPIRANDO EL TALENTO HUMANO DEL DISTRITO CAPITAL”, donde se abordaron temas como tendencias del Talento Humano, Bullet Journal, Sabelotodo Mobbing, Gestiona tu tiempo y Negociación en un cuarto para las tres.

5.- 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, quien diseñará el programa y coordinará su realización en el periodo previsto.

6.- 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.

7.- Se desarrolló el curso denominado Pensamiento Sistémico, ofertado en el Aula del Saber Distrital, con el objetivo de ampliar el conocimiento y gestionar esta habilidad o competencia

comportamental definida en el Decreto 815 de 2018, en servidores, servidoras y colaboradoras públicas Distritales. Actualmente, el curso se encuentra disponible en el Aula. Este curso fue grabado por un colaborador del DASCD hasta 2022, psicólogo organizacional.



Durante la vigencia 2023, se han venido llevando a cabo las actividades de planeación de una jornada especial de coaching o laboratorio en analítica de datos en la gestión del talento dirigida a jefes o responsables del talento humano y a sus equipos de trabajo que se desarrollará en el marco del Congreso a realizarse en la presente anualidad.

2.1.- SEVCOM

El Servicio de Competencias Comportamentales, se presta desde el 15 de febrero del año 2019 y se forma a partir de la necesidad de entregar a las entidades una herramienta con las competencias de las servidoras y servidores públicos y que fuera unificada al distrito. Hace parte del producto de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH -, denominado “Programa de Formación y Selección a Jefes de Talento Humano”.

El servicio está dispuesto de manera gratuita para apoyar a las entidades distritales en los procesos de selección de las personas que aspiran a ocupar un cargo como gerentes públicos. Queremos que lleguen a ocupar los cargos gerenciales, los mejores; personas idóneas e íntegras, que lideren las políticas públicas, que fortalezcan la gestión de las entidades del Distrito y que garanticen a la ciudadanía la prestación de un servicio cercano, con eficiencia, eficacia y efectividad. De esta forma se busca evidenciar en los candidatos a directivos, asesores y servidores de Libre, nombramiento y remoción, que, además de cumplir con los requisitos de estudio y experiencia, también cumplan con las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y las competencias del nivel jerárquico, establecidas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018. Así mismo, cuenta con instrumentos de alta confiabilidad y validez que serán aplicados con oportunidad y total confiabilidad a los candidatos que las entidades remitan.

El DASCD, apoya a las entidades distritales en los procesos de selección de gerentes públicos, a partir de la evaluación de competencias comportamentales; sin perjuicio de la facultad discrecional de la autoridad nominadora. Lo anterior, da cumplimiento de lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 909 de 2004, sobre el Procedimiento de Ingreso a los empleos de naturaleza gerencial.

Desde el 2019, inició la implementación del Servicio de Evaluación de Competencias para los cargos de Libre Nombramiento y Remoción como Directivos y Asesores, sin embargo, a mediados de 2021 se extendió el servicio para los demás niveles jerárquicos que serán provistos en vinculación de provisionalidad o trabajador oficial.

Teniendo en cuenta los antecedentes mencionados, para el periodo comprendido entre 2019 a junio de 2023, se han evaluado **3.170** personas candidatas a ocupar cargos de Libre Nombramiento y Remoción, encargos, provisionalidad o trabajador oficial.

Se observa que SEVCOM, se ha consolidado en este periodo de tiempo, ya que ha aumentado el número de personas evaluadas en un 434%, pasando de 172 personas en 2019 a 919 en 2022; en lo corrido de 2023, se han evaluado 594 personas. Del total de personas evaluadas, el 86% han sido candidatas a ocupar cargos del nivel jerárquico Directivo y asesor con 1991 y 720 personas respectivamente; no obstante, durante el periodo 2021 a 2022 ha aumentado el número de solicitudes y candidatas a ocupar cargos de los niveles profesional, técnico y asistencial en un 186%, pasando de 70 candidatas en 2021 a 200 candidatas evaluados en 2022. Durante lo corrido de 2023, se han evaluado 189 personas en estos tres niveles jerárquicos, que representan el 32% de las solicitudes y candidatas en 2023, cómo se relaciona en las gráficas siguientes.

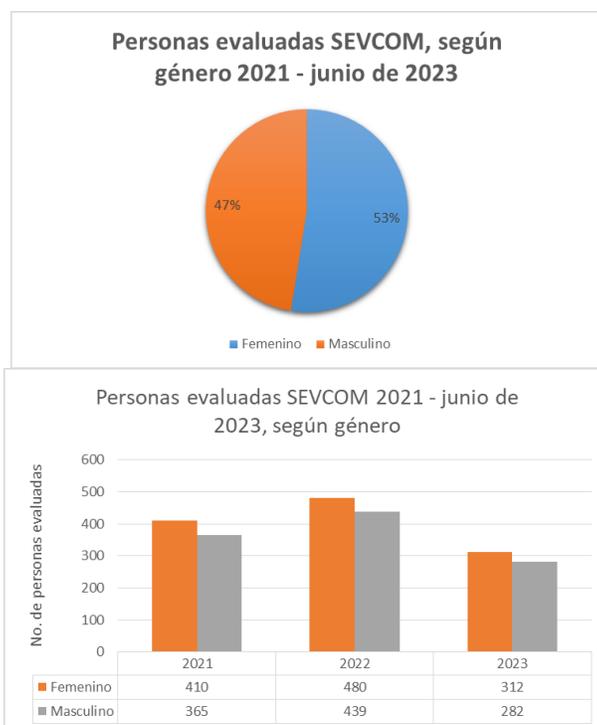
Gráfico 6. Personas candidatas evaluadas SEVCOM, 2019 - junio de 2023, según nivel jerárquico



Fuente: Elaboración propia, con base en Bases de datos e informes SEVCOM 2019 - 2023, SGBDD.

Por otro lado, para el periodo 2021 a junio de 2023, se han evaluado 2.288 personas, de estas, el 53% se identifica con el género femenino y el 47% con el género masculino. Se observa que el número de personas de género masculino aumentó entre 2021 a 2022 en un 20%, mientras que las personas de género femenino aumentaron un 17%, como se relaciona en las siguientes gráficas.

Gráfico 7. Personas candidatas evaluadas SEVCOM 2021 - junio de 2023, según género



Fuente: Elaboración propia, con base en Bases de datos e informes SEVCOM 2019 - 2023, SGBDD.

Ahora bien, se observa que entre 2022 a junio de 2023, se ha solicitado un mayor número de evaluaciones de personas identificadas con género masculino para el nivel Directivo, es decir el 51% frente al 49% de personas de género femenino, Lo mismo ocurre en el nivel asistencial con el 58% de personas identificadas con género masculino, frente al 42% de personas identificadas con género femenino. En los niveles asesor, profesional y técnico, en promedio el 61% son personas de género femenino, como se observa en la siguiente gráfica.

Gráfico 8. Personas evaluadas según SEVCOM 2022 a junio de 2023, según género y nivel jerárquico.



Fuente: Elaboración propia, con base en Bases de datos e informes SEVCOM 2019 - 2023, SGBDD.

Desde las vigencias 2020 a 2023, han hecho uso del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM -, cincuenta y un (51) entidades y organismos Distritales como se relaciona a continuación. Es importante mencionar que, en 2022, se apoyó a entidades como Secretaría Distrital de Movilidad, IDIPRON, y Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en la evaluación de candidatos para sus procesos internos de encargo y, que las siguientes entidades han hecho uso del SEVCOM para la vinculación de gerentes públicos.

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

25. Metro de Bogotá S.A.
26. Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB
27. Personería Bogotá
28. Secretaría de Educación del Distrito
29. Secretaría Distrital de Ambiente
30. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
31. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32. Secretaría Distrital de Gobierno
33. Secretaría Distrital de Hacienda
34. Secretaría Distrital de Integración Social
35. Secretaría Distrital de la Mujer
36. Secretaría Distrital de Movilidad
37. Secretaría Distrital de Planeación
38. Secretaría Distrital De Salud
39. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
40. Secretaría Distrital del Hábitat
41. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
42. Secretaría Jurídica Distrital
43. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
44. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
45. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
46. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
47. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
48. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD
49. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
50. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
51. Veeduría Distrital de Bogotá D.C.

Del total de entidades beneficiarias, al menos ocho (8) entidades han solicitado evaluación en el marco de convocatorias masivas en los años 2021, 2022 y 2023, cómo se relaciona a continuación.

- **Secretaría Distrital de Gobierno - 2021:** Se atendieron dos convocatorias una en el mes de mayo y otra en septiembre; evaluando a 1541 candidatos al cargo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, 9708 candidatos al cargo de Auxiliar Administrativo código 407, grado 13 y 252 candidatos a Profesional universitario código 219, grado 11.

Ilustración 6 Imagen de la convocatoria pública planta temporal Secretaría de Gobierno 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Inicio Quienes Somos Entidad Noticias Atención a la Ciudadanía

[Inicio](#)

Convocatoria pública Planta Temporal

Bogotá D.C. 22 de Julio. Se informa a los aspirantes al empleo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a Categoría y de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13 que luego de dar respuesta a las reclamaciones recibidas se publican de los **resultados definitivos del proceso**, los cuales corresponderán a la sumatoria de los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes para el empleo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría: pruebas psicométricas, análisis de antecedentes de hoja de vida y entrevista, de acuerdo con la ponderación establecida en el protocolo, y para el empleo de Auxiliares: pruebas psicométricas y análisis de antecedentes de hoja de vida, de acuerdo con la ponderación establecida en el protocolo.

Es de precisar que el listado se conformará en estricto orden descendente de puntajes definitivos y podrá consultarse con el número de cédula de los aspirantes.

Con esta publicación de la lista definitiva, se procederá a realizar los trámites correspondientes para los nombramientos en estricto orden de la lista, hasta agotar las vacantes ofertadas en los respectivos empleos.

Resultados definitivos

Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a Categoría

Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13

- **Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - 2021:** Se evaluaron 118 candidatos para la conformación del Banco de Hojas de Vida de jefes o responsables del área de control interno.

Ilustración 7. Imagen de la convocatoria para conformar el banco de hojas de vida de Jefes de Control Interno- 2021



BOGOTÁ Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participa Noticias

Inicio»Transparencia»Información de Interés»Convocatorias»Banco de Hojas de Vida para Jefes de Control Interno de la Adm

Banco de Hojas de Vida para Jefes de Control Interno de la Administración Pública de Bogotá D.C.

Enviado por Consejería Comun... el Jue, 2021/04/22 - 4:44pm

Clasificación: Empleo

Descripción:



Convocatoria
Para conformar el **banco de hojas de vida y proveer cargos de Jefe de Control Interno**
Periodo 2022 - 2025

Inscripción y registro de documentos aquí 

28 y 29 de abril



- **Secretaría Distrital de Movilidad- 2021:** Se evaluaron 269 personas candidatas a cargos denominados Comandante de tránsito Nivel Profesional 4 candidatos, Subcomandante de Tránsito Nivel Técnico 51 candidatos, Técnico Operativo de Tránsito Nivel Técnico 113 candidatos, Agentes de Tránsito Nivel Técnico 101 candidatos.
- **Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - 2022:** Se evaluaron 9 personas candidatas a cargos denominados Profesional Especializado código 222, grado 21 (4 candidatos), y Auxiliar Administrativo código 407, grado 27 (5 candidatos).
- **Secretaría Distrital de Hacienda - 2022:** Se evaluaron 73 personas candidatas a encargos, de estos, 34 candidatos del nivel jerárquico profesional y 39 personas candidatas a encargos o provisionalidad, en el nivel jerárquico Técnico.
- **Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON - 2022:** Se evaluaron 34 personas candidatas a procesos de encargos, en el nivel jerárquico Técnico (1 candidato), y Asistencial (33 personas candidatas).
- **Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia e Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON - 2023:** durante el mes de enero de 2023, se realizó el respectivo acompañamiento a dos convocatorias masivas solicitadas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para evaluar a los candidatos al empleo Guardián Código 485, grado 15 a ser provistos en la Dirección del Centro Especial de

Reclusión - CER -; así como la evaluación de 13 candidatos para realizar procesos de encargo en el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON -, en el nivel jerárquico técnico y profesional universitario.

- **Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. - 2023:** Durante el mes de febrero de 2023, se brindó acompañamiento a dos convocatorias masivas de evaluación de competencias comportamentales, solicitadas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la provisión de empleos denominados "Auxiliar Administrativo y Guardián"; así como la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., que solicitó la evaluación de personas que convocadas a empleos denominados "Director Operativo", Subgerente de servicios de salud, Jefe de oficina asesora, asesor y Director Técnico".

Documentos elaborados 2021 - 2023

Durante la vigencia 2021 se elaboraron dos (2) documentos para consolidar el programa SEVCOM, en el marco de gestión del conocimiento, denominados *"Diseño y articulación del Modelo de gestión por competencias laborales Distrital y Propuesta del diccionario de competencias para el Distrito"*.

Durante el mes de marzo de 2023, se elaboró un documento borrador denominado "Instructivo para la Evaluación de Competencias Comportamentales - DASCD -", con las reglas para aplicar la batería de pruebas psicométricas que buscar evaluar las competencias comportamentales comunes definidas en el Decreto 815 de 2018, para llevar a cabo la convocatoria para la selección de la persona que ocupará el cargo de director del Esquema Asociativo Territorial "Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca", planeada para el mes de abril de 2023, el cual en todo caso, no se llevó a cabo en razón a la decisión del Consejo Regional de adelantar el proceso con la Universidad Nacional.

Es importante mencionar que, el proceso de selección de SEVCOM inicia con la presentación de pruebas psicométricas bajo estándares de confiabilidad y validez, evaluando las competencias comportamentales de los candidatos, mencionadas en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, y finaliza con la generación y socialización de informes sobre los resultados y cómo interpretarlos. Así, durante 2023, se modificó el procedimiento, consentimiento informado y formato de retroalimentación.

Publicación de hojas de Vida

Durante el período 2020 a junio de 2023, se han publicado un total de 2010 hojas de vida en la página web de DASCD, en cumplimiento del artículo séptimo del Decreto 189 del 21 de agosto de 2020 *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"*, que menciona:

"Artículo 7. Publicación de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción. Modificado por el art. 1, Decreto 159 de 2021<El nuevo texto es el siguiente> En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles directivo, asesor y profesional de las

entidades y organismos distritales, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo”.

En este sentido, “una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante deberá ser publicada durante tres días calendario en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Para efectos de esta publicación las entidades deberán enviar las respectivas hojas de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante. Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación de los comentarios de la ciudadanía, la autoridad nominadora podrá proceder al nombramiento correspondiente.” (Informe de Gestión de la dependencia SGDBDD, 2020).

Según los datos reportados por las Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público - STDOEP, a la meta Plan de Desarrollo No. 496 “Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital”, con corte a junio de 2023, se produjo la designación efectiva de 1.621 personas seleccionadas después de realizar el proceso respectivo en SEVCOM (en 2020, son 548; en 2021 con 411; en 2022 con 441, en lo corrido del 2023).

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 7. Avance Meta No. 7 - Proyecto 7670

Código meta:	7	Descripción de la meta:	Contar con 58.000 beneficiados de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	4325	25187	17000	8000	3488
Ejecución magnitud	4325	25187	17000	5167	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	89.1%				
Presupuesto programado	\$342.975.317.80	\$930.847.683.00	\$ 1.103.173.333.0	\$ 1.079.356.000.0	\$ 1.957.000.000.0
Presupuesto ejecutado	\$321.766.318.00	\$930.780.623.00	\$ 1.103.173.333.0	\$ 428.650.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 63.657.467.00	\$ 190.680.666.00	\$ 201.118.200.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 63.657.467.00	\$ 190.680.666.00	\$ 201.118.200.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Durante el periodo comprendido **entre 2020 a junio de 2023, 51.679** servidoras, servidores, colaboradores públicos participaron en los programas de bienestar Distrital, a través de diferentes estrategias y programas que hacen parte del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, denominado “Elige ser Feliz, nosotros te Ayudamos”, como talleres, capacitaciones, líneas de atención y escucha, apoyo emocional, alianzas educativas, recreativas, deportivas, entre otros, como se relaciona a continuación. Lo anterior indica que se cuenta con un avance del 89.1% de la meta.

Del total de personas beneficiadas, el 73.99% son mujeres, 26,48% hombres, 0,06% personas se identificaron como intersexuales y 30 personas decidieron no responder sobre su sexo.

Durante lo corrido de la vigencia 2023 se han beneficiado **5167** personas, a través de los programas “Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano en el Distrito; Apoyo Emocional Distrital, Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros, Reconocimiento Distrital para servidoras y servidores públicos; Seguridad y Salud en el Trabajo, promoción de Talentos Artísticos y Culturales y Mesas técnicas sectoriales”.

Tabla 23. Personas beneficiarias o participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2020 – junio de 2023.

Ejes modelo	Estrategias y Programas de Bienestar Distrital/ Productos PPGITH*	2020	2021	2022	jun-23	Total programas 2020 - 2023 **	Total Ejes 2020 - 2023
Propósito de vida	Programa de Apoyo Emocional Distrital	495	3967	2370	891	7723	8989
	Programa de Diseño de Vida (antes oportunidades para crecer).	1048	218			1266	
Conocimiento de las fortalezas propias	Programa Escuela de Talentos artísticos y culturales Distritales	5	677	267	119	1068	11044
	Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.	484	3848	3960	1684	9976	
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Evaluación de Impacto)					0	
Relaciones interpersonales	Programa para la Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros		1337	1244	510	3091	3292
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Medición Clima laboral /ambiente organizacional)					0	
	Instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano (Identificación de la cultura organizacional)			201		201	
Estados mentales positivos	Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital	1305	13776	8386	1694	25161	28125
	Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas en el Distrito Capital /Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST -	152		260	173	585	
	Congreso de Talento humano Distrital	836	1231	312		2379	
Otros	Mesas técnicas sectoriales - Socialización y diagnóstico de necesidades Capacitación y Bienestar Distrital		133		96	229	229
Total, personas beneficiarias 2020 - junio 2023		4325	25187	17000	5167	51679	51.679

Fuente: Elaboración propia con información de las Bases de Datos de la meta 7, vigencias 2021, 2022 y 2023, e informe de gestión proyecto 7670, vigencia 2020.

* Durante la vigencia 2023, se reclasificaron los programas y estrategias a cargo de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño – SGDBDD -, según el modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral “Elige ser Feliz, Nosotros te Ayudamos”. No incluye, estrategias financiadas con recursos de Funcionamiento.

En la meta 7, se reporta el número de personas beneficiarias que participan en el programa para la construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros, a pesar de que este programa hace parte de la meta 8 del proyecto 7670, sin embargo, en dicha meta se contabiliza el número de entidades con asistencia técnica para la implementación del programa.

** Durante el período de reporte el número de personas beneficiarias de algunas estrategias o programas se sumó en otros programas, de acuerdo a su nivel de consolidación. Es decir, inicialmente el programa Diseño de Vida se denominó oportunidades para crecer y las personas beneficiarias se contabilizaban de manera independiente en 2020 y 2021, sin embargo, en 2021 también se contabilizaron beneficiarios por el programa denominado Diseño de Vida que se sumaron al programa de Apoyo Emocional Distrital y finalmente en 2022 y 2023, se contabilizan las personas que hacen parte del programa Diseño de Vida, en el programa de Apoyo Emocional.

Igualmente, durante 2021 y 2022, se contabilizaron las personas beneficiarias del instrumento denominado “Medición de Impacto”, en el programa de Apoyo Emocional Distrital.

- **Programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano en el Distrito**

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC, en cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones, consagradas en el Decreto 580 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones", tiene la función de “*gestionar alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y representar al Gobierno Distrital en los asuntos de competencia del departamento, de acuerdo con la normativa vigente.*”

Dado lo anterior, el programa, tiene como objetivo establecer estrategias que permitan al Distrito Capital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD aumentar el número de alianzas con entidades públicas y/o privadas de orden nacional e internacional para aunar esfuerzos y lograr que todas las personas vinculadas al Distrito Capital puedan acceder a los beneficios generados a partir de las alianzas establecidas.

Cuenta con ocho (8) diferentes líneas de gestión o también llamadas categorías, las cuales son Educativas, Culturales, Medioambientales, Emprendimiento, Investigación y Desarrollo, Salud y Bienestar, Hogar y entretenimiento familiar, y Solidaridad.

Igualmente, se pretende realizar alianzas con entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional para compartir las mejores prácticas en la gestión del talento humano, fortalecer el intercambio de saberes y beneficiar el desarrollo de las competencias de los colaboradores, recibir cooperación técnica nacional o internacional, gestionar beneficios en descuentos de oferta de capacitación, turismo, recreación, etc.

Durante la vigencia 2022, el Programa de Alianzas Estratégicas continuó fortaleciendo sus mecanismos de difusión para dar a conocer aún más la oferta a los colaboradores del Distrito, servidores y contratistas, enfatizando en la posibilidad de extensión de beneficio a familiares en primer grado de consanguinidad con algunas entidades aliadas. También, se articuló con equipos transversales de las entidades y organismos del Distrito, gestores de Bienestar, Capacitación y SST, para que dispongan de la información y apoyen el proceso. Se actualizaron los micrositiros de los aliados en la página web del DASCD, sección de Alianzas “beneficios para todos” atendiendo a las solicitudes recibidas. Se llevaron a cabo sesiones informativas virtuales con universidades en el mes de mayo para dar a conocer los beneficios dispuestos para los colaboradores del Distrito. Se diseñó por parte de Comunicaciones del DASCD propuesta de Boletín de Alianzas en formato digital y su primer envío fue en el mes de junio de 2022.

Se elaboró documento con posibilidades de gestión de actividades para beneficio de los colaboradores del Distrito en el marco de las alianzas vigentes del DASCD. A partir de la articulación con los aliados, de enero a diciembre de 2022, se lograron definir 188 actividades en diferentes temáticas. El 38% de las actividades programadas corresponde al convenio con la Secretaría Distrital de Ambiente, y el 22% a las sesiones del Programa de Educación Financiera realizado con la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, en el marco del punto 5. Vivienda del Acuerdo Laboral 2020. Se continuó con la articulación con el Fondo Nacional del Ahorro para definir la programación de sesiones informativas sobre servicios y productos en el marco de vivienda.

En el periodo de reporte, se registraron nuevos beneficiarios en el Programa de Alianzas, producto de las actividades programadas en el marco de las alianzas, convenios vigentes y acuerdo de voluntades, dirigidas a servidores, colaboradores del Distrito y sus familias, realizando entre otros, acciones pedagógicas y recorridos para fortalecer competencias ambientales, charlas sobre temas de bienestar y salud y charlas en el marco de programas académicos. De manera complementaria, se obtienen beneficiarios de descuento en matrículas en programas académicos, estudios de idiomas, compras en establecimientos que ofrecen productos para la salud y el bienestar, boletería para actividades de entretenimiento y diversión para la familia y descuento en servicio de internet para servidores.

A junio de 2023, el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD cuenta con 43 entidades u organizaciones públicas y privadas aliadas y en proceso de gestión. En total, se encuentran firmados 5 convenios interadministrativos o de cooperación, 11 alianzas y 12 acuerdos de voluntades. En proceso de gestión y renovación se cuentan 15 alianzas.

Tabla 24. Alianzas estratégicas renovadas, gestionadas y firmadas, corte junio de 2023.

Programa de Alianzas Estratégicas DASCD - Corte Junio de 2023					
5 Convenios Interadministrativos o Cooperación		11 Alianzas		12 Acuerdos de Voluntades	
Nº	Convenios firmados	Nº	Alianzas firmadas	Nº	Acuerdos de Voluntades (gestión)
1	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – ILUD.	1	ORTOPÉDICOS FUTURO.	1	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - COMPENSAR -
2	BERLITZ.	2	ÓPTICA ALBMANA E Y H.SCHMIDT S.A.	2	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT.
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	3	CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - MALOKA.	3	FONDO NACIONAL DEL AHORRO - FNA
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UA ECD.	4	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.	4	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - SFC
5	CONVENIO COOPERACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD	5	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA.	5	INSTITUTO NACIONAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – INRD
		6	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS (investigación)	6	MUSEO DE BOGOTÁ - INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC).
		7	FARMACIA QUANTA S.A.S.	7	MUSEO DEL ORO DEL BANCO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
		8	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	8	OIT
		9	UNIVERSIDAD LIBRE	9	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ. - OFB
		10	CIDER - UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	10	FUNDACIÓN CARLOS SLIM
		11	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC, O ICONTEC O ICONTEC INTERNACIONAL	11	IDIFRON
				12	IDARTES

Tabla 25. Alianzas estratégicas nuevas, en proceso de gestión y renovación, corte junio de 2023.

Programa de Alianzas Estratégicas DASCD - Corte Junio de 2023			
11 Alianzas Nuevas		4 Alianzas en Renovación	
Nº	Alianzas (nuevas) en proceso de firma	Nº	Alianzas en proceso de renovación
1	Academia Prem Shakti	1	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - ESCUELA DE GOBIERNO
2	Puppis	2	CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. - CCB
3	Jardín infantil La Comarca	3	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ - UNEMPRESARIAL
4	Spinning Center GYM	4	TEATRO NACIONAL
5	UNR		
6	WAI Medical Group		
7	Grupo Planeta		
8	Prever S.A.		
9	Jardines del Apogeo		
10	On Vacation		
11	Círculo de Viajes Universal		

Por otro lado, durante la vigencia 2023, se concertó con los aliados, actividades en diferentes temáticas como el curso de diez sesiones del Programa de Educación Financiera con la Superfinanciera de Colombia, acompañamiento e invitación a aliados para las ferias de servicio; una el 21 de junio y otra el 26 de junio.

- Se llevaron a cabo sesiones informativas virtuales en el mes de abril y mayo para dar a conocer los beneficios dispuestos para los colaboradores del Distrito. Durante la feria de servicios programada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y apoyada por el DASCDC, se alcanzó la participación de 14 entidades aliadas. Se logró la participación de 2 entidades aliadas en la feria de servicios programada por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con acompañamiento del DASCDC para la convocatoria.
- Renovación, por cuatro años más, de los Convenios Interadministrativos con el ILUD (incluyendo a contratistas) y la Secretaría Distrital de Ambiente; así como la renovación de la alianza educativa con la Universidad Javeriana por dos años más. (Tomado del Documento Técnico, Metodológico, y de Avance - Producto No. 2.3.3 Programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano Distrital, Junio 2023).

- **Programa de Apoyo Emocional Distrital**

El Programa de Apoyo Emocional Distrital (PAED) se enfoca en la promoción de la salud mental, la prevención de los trastornos mentales y el abordaje temprano de los problemas emocionales, lo que puede ser de gran ayuda para las(os) trabajadoras(es) que enfrentan situaciones de estrés y presión en su trabajo.

Dentro de las estrategias que hicieron parte de este programa en 2020, se incluyeron diferentes enfoques y metodologías para abordar las necesidades emocionales de las(os) participantes. Estas estrategias se adaptan a las circunstancias específicas y a las demandas de las(os) colaboradoras(es), proporcionando herramientas prácticas y recursos que les permiten manejar el estrés, fortalecer sus habilidades emocionales y establecer relaciones saludables en el entorno de trabajo. Si bien las acciones del Programa de Apoyo Emocional Distrital se dirigen a la prevención y promoción de una Salud mental, fomento de hábitos saludables y conformación del bienestar humano, es muy importante resaltar otras acciones que contribuyeron a afectar positivamente los determinantes de la misma, es por ello, que es importante mencionar que se llevaron a cabo otras iniciativas durante los primeros cinco meses del año 2020. Estas actividades se centraron en campañas internas destinadas a comunicar y resaltar temas importantes a nivel interno, como fechas especiales, cuestiones medioambientales y la salud física y emocional. Además, se realizaron campañas para visibilizar la labor de los funcionarios de la entidad.

Para el periodo 2023, el Programa de Apoyo Emocional Distrital buscó reestructurar sus estrategias, con el objetivo de potenciar las acciones que se llevaban a cabo en el Programa. A continuación, se presentará la información asociada a las acciones y cambios dispuestos:

El Programa de Apoyo Emocional Distrital ofrece a las(os) servidoras(es) y las(os) colaboradoras(es) que necesitan apoyo emocional, ya sea por el estrés, la ansiedad, la tristeza, el duelo, violencias, entre otros eventos que puedan generar afectación a su Salud mental.

Durante la vigencia 2023, el programa compiló, organizó y reestructuró las estrategias Red de Entrenamiento Emocional del Distrito (REED), Línea de Atención Psicológica del Distrito (LAPD) esta estrategia como novedad tuvo la modificación del nombre de la Línea, así como, la estructuración de sus capacidades administrativas en función de ser garantes para una atención oportuna e integral posterior al primer contacto, para el Centro de Conocimiento (CC) se lograron integrar nuevas acciones que buscan el fortalecimiento de capacidades técnicas/operativas, posicionamiento y reconocimiento a partir del trabajo conjunto de sus participantes.

En el Centro de Expresión Emocional (CEE) se mantuvo la continuidad en el Curso de Brigadas de Apoyo Emocional, el Día de la Felicidad Laboral Distrital (DFLD) y el Curso Programa de Diseño de vida (CPDV) en el cual se le da continuidad a la CII 2022 y se realiza la apertura de una nueva CIII 2023. Cabe resaltar que todas estas estrategias se apalancan en las TICS, de acceso gratuito para promover la libre participación, el bienestar emocional y la prevención de los trastornos mentales en el Talento Humano del Distrito.

Las estrategias que el DASCD ha diseñado para contribuir al bienestar emocional, se encuentran en la página web “Centro de apoyo emocional” <https://www.serviciocivil.gov.co/centro-de-apoyo>

1. Red de Entrenamiento Emocional Distrital – REED: Brinda contenido audiovisual orientado a promover hábitos emocionales saludables a través de vídeos en vivo, mensajes, tips, imágenes, retos e información de interés para los colaboradores del Distrito. Es un espacio en redes sociales (Instagram - @felicidadenreed en donde se comparten ideas, imágenes e información de valor alrededor del bienestar emocional, salud mental, así como, información sobre los servicios y programas del Programa de Apoyo Emocional Distrital. En este espacio de redes se puede interactuar libremente por medio del enlace: <https://www.instagram.com/felicidadenreed/>.

La estrategia finalizó en 2020, con 176 seguidores en Instagram y ha llegado a 3901 seguidores en 2022 y 2023. Durante la pandemia tuvo un impacto significativo en las dinámicas y estilos de vida, lo que llevó a una disminución de la actividad presencial y un aumento en las interacciones virtuales. Ante esta realidad, se impulsaron con mayor énfasis los recursos dispuestos en la REED.

Durante el primer semestre del 2023, en la Red de Entrenamiento Emocional del Distrito se vienen desarrollando las temáticas de mujer, bienestar y autocuidado, consciencia plena, comunicación efectiva, tenencia responsable de animales de compañía y auto sostenibilidad, todas estas temáticas propuestas en publicaciones que contienen información de valor entorno al autocuidado y promoción de hábitos saludables. Así mismo, para el periodo, se han llevado a cabo los encuentros en LIVE “Mujer-es en el autocuidado”, “Consciencia plena”, “Acciones transformadoras”, “Voces para la reconciliación”, “Salud mental en las organizaciones” y “Adopción una oportunidad de ofrecernos felicidad”. Estas acciones reflejan el compromiso de la Red de Entrenamiento Emocional del Distrito en proporcionar contenido valioso y relevante para promover el autocuidado y fomentar hábitos saludables entre sus seguidoras(es). Asimismo, demuestran el impacto positivo que

ha tenido esta plataforma en el bienestar emocional de las personas y su capacidad para brindar apoyo y recursos para enfrentar las dificultades emocionales en el Distrito Capital.

2. Centro de Apoyo Emocional Distrital: En 2020, llevó a cabo acciones para fomentar la exploración, el reconocimiento y la apropiación de las emociones, contribuyendo así a la salud mental de los participantes. A través de 18 sesiones, se brindaron herramientas de Primeros Auxilios Emocionales.
3. Línea de Atención Psicológica del Distrito (LAPD): Inicialmente se denominó **Línea de apoyo telefónico emocional**, como un servicio que presta el Centro de Apoyo Emocional del Distrito a través de la línea 5553050 y el WhatsApp 3057109994; es un canal de atención, para servidores y contratistas del Distrito, con el fin de dar soporte emocional y ayuda de manera inmediata, para prevenir el agravamiento del estado psicológico y orientar en los procesos de autocuidado y de la adecuada resolución de dificultades emocionales. En el año 2022, se realizó la alianza con la Subred Centro-Oriente para remitir casos atendidos a través de la línea. Durante el año 2022, atendieron **124 llamadas**. Las llamadas se relacionan con el interés por conocer acerca de los servicios del centro de apoyo emocional, casos asociados a ansiedad, depresión y duelo y a estrés laboral. **(Documento – Matriz de atención de la línea de escucha 2022, DASCDD)**

Actualmente, este espacio, tiene como objetivo la escucha y orientación psicológica e intervención en crisis, frente a cualquier situación que, a consideración de las(os) usuarias(os) del Distrito, merezca ser tratada. Reconociendo información suficiente que permita el planteamiento de estrategias que favorezcan el afrontamiento de la situación malestar e impactar positivamente la calidad de vida, en torno a la Salud mental de quien se comunica; funciona de manera no presencial, a través de los canales: Telefónico, Chat de WhatsApp, Correo electrónico y Video llamada.

De acuerdo con el periodo referido, para el primer semestre del 2023, se logró la consolidación del documento “Protocolo de atención de la Línea de Atención Psicológica del Distrito”, documento en donde se soporta la operación de la Línea de Atención Psicológica del Distrito, el cual contiene parámetros para la constitución de una línea de atención psicológica de primer nivel de atención. Se logró a través del trabajo interinstitucional la vinculación a Sistema Integral de referencia y contra referencia, para la activación de rutas a través de la EAPB y espacios transversales; sumado a la vinculación al Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la conducta suicida (SISVECOS) y para Violencias (SIVIM), dos hitos en la reestructuración de la línea, en función de ser garantes del acceso oportuno e integral para la atención de la Salud mental de las(os) usuarias(os) del Distrito.

Durante la vigencia 2023, **se ha brindado atención psicológica, escucha e intervención en crisis a 102 usuarias(os) de la Línea de Atención Psicológica del Distrito**, reconociendo como principal canal de atención el Chat de WhatsApp con 65 atenciones, seguido por el canal de Correo electrónico con 18 atenciones y el canal Telefónico con 15 atenciones, finalizando con el canal Presencial con 4. El principal motivo de consulta fue la “Búsqueda de red de apoyo”, y la atención oportuna a eventos de interés para la Salud pública como lo

son la conducta suicida y violencias, sin dejar de lado los demás motivos de consulta asociados a la atención de eventos de interés para la Salud mental.

Se logró el desarrollo del Sistema de Información del Programa de Apoyo Emocional Distrital (SIPAED), plataforma web parte del DASCD, en donde se registra toda la información proveniente de la atención de la Línea de Atención Psicológica del Distrito, acciones realizadas, activación de rutas, seguimiento, entre otros. Garantizando el resguardo de la información y calidad del dato, frente a los procesos de activación de Rutas Integrales para la Atención de la Salud Mental.

Se vincula la Línea de Atención Psicológica del Distrito a la Red de Líneas de Apoyo Psicosocial y de Acceso a la Justicia, red que integra las distintas líneas de atención disponibles en el Distrito, en donde se fortalecen las capacidades técnicas y operativas, asociadas a los servicios de atención de primer nivel de atención para la Salud mental. Durante el primer semestre del 2023 se asiste a ocho sesiones de trabajo, en donde se han realizado visitas a las sedes en donde funcionan las líneas, reconociendo las operaciones con base en los objetivos de atención.

4. Centro de Conocimiento: Es una estrategia que inicialmente incluía cursos virtuales y una plataforma de consulta en el sitio web del DASCD. A través de esta plataforma, en 2022 se publicaron de manera constante artículos y materiales relacionados con el bienestar emocional, abordando temas como la resolución eficiente de problemas, la resiliencia, la salud mental laboral, la ansiedad y otros. Asimismo, se llevó a cabo la cuarta cohorte del curso virtual de resolución eficiente de problemas de la vida cotidiana, con la participación de 136 personas. Además, se avanzó en la virtualización de cinco módulos que formarán parte del proceso de capacitación de las brigadas emocionales, enfocándose en temas como primeros auxilios psicológicos, comunicación asertiva, manejo del duelo y procesos de autocuidado del brigadista.

Para 2023, se propone como un espacio de gestión del conocimiento, capacitación y formación que permite favorecer la autonomía en el aprendizaje. Su objetivo es la conformación y gestión del conocimiento, por medio de acciones de trabajo conjunto, capacitación y formación que faciliten el desarrollo de competencias técnicas, emocionales y el aprendizaje de temas asociados al Bienestar emocional, Salud mental, SST, asociados al bienestar personal propio y de quienes comparten los entornos laborales.

Para el primer semestre del 2023, desde la estrategia Centro de Conocimiento se han venido desarrollando contenidos que permitan continuar fortaleciendo las acciones de trabajo conjunto que enmarcan el accionar de los objetivos que de allí se derivan. Una de estas propuestas es el Curso de Primeros Auxilios Psicológicos en el Entorno Laboral con una participación de 168 personas parte del Talento Humano del Distrito, distribuidas(os) en cinco encuentros llevados a cabo a la fecha (Sensibilización, Escucha activa, La Libertad mi decisión, Paradigmas de la Salud mental y Comunicación asertiva).

Se llevó a cabo el conversatorio Inteligencia artificial y Organizaciones Saludables, en donde se abordó como las tecnologías tienen el potencial transformador para mejorar las

condiciones de trabajo al interior de las organizaciones, equilibrando la carga entre la vida laboral y personal. Para este espacio se contó con la asistencia de 69 participantes de las distintas entidades del Distrito.

Se continúa fortaleciendo la Red Psicosocial del Distrito, grupo de profesionales pertenecientes a diversas entidades del Distrito, que por decisión propia se permiten participar activamente de las acciones conjuntas para la coa-creación de contenidos en favor del bienestar emocional y la salud mental. Durante el periodo se contó con la participación de 24 personas distribuidas en cuatro encuentros.

En reconocimiento de la necesidad de integrar la academia en los escenarios distritales, como parte del fortalecimiento y gestión del conocimiento que de allí emerge, durante el periodo se logró gestionar la alianza con el Centro de Pensamiento parte de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, en donde se logró la participación conjunta en la celebración del Día de la Felicidad Laboral Distrital liderada por el DASCSD, con una participación de 594 personas parte del Distrito, así como, la participación en el evento Gestión del Talento Humano II foro nacional y regional del Centro de Pensamiento TH&OS: Gestión del Talento Humano y Trabajo Decente, con una participación de 116 personas parte de la comunidad general.

5. Centro de Expresión Emocional: Es un servicio con gran acogida entre las entidades Distritales, se caracteriza porque todas sus actividades son del orden grupal, si bien hay algunas temáticas que tienen alta demanda como primeros auxilios psicológicos y bioseguridad emocional, se desarrollaron otras, que responden a la expectativa de algunas entidades y son las que están en orden familiar y de salud mental, entre las que se encuentran “cómo entender y afrontar la ansiedad y la depresión” y sesiones de mindfulness. Adicionalmente, se llevó a cabo un importante trabajo con las brigadas emocionales. Estas brigadas, que iniciaron con un piloto en el DASCSD con la participación de 30 personas, graduaron a 10 individuos que han organizado diversas iniciativas para promover la salud mental dentro de la entidad. Además, se formaron brigadas emocionales en otras entidades como IDARTES, Bomberos, Canal Capital, UAESP, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. Se realizaron cinco sesiones de capacitación con estos grupos, ofreciendo diferentes horarios para facilitar la asistencia.

Este Centro es un espacio donde el Talento Humano del Distrito puede participar de manera grupal en diferentes encuentros donde se trabaja en pro de sus emociones (exploración, reconocimiento, control) y las de las personas (empatía, sororidad e inclusión) con quienes comparten su tiempo tanto en el trabajo como en otros contextos.

Para el periodo 2023 se han realizado cinco encuentros asociados al Curso de Brigadas de Apoyo Emocional, en su tercera cohorte, con una participación de 126 personas parte del Talento Humano del Distrito, distribuidas(os) en cinco encuentros realizados, en donde se han abordado los módulos de la sensibilización sobre las Brigadas de Apoyo Emocional, Primeros Auxilios Psicológicos, el Arte de preguntar y escuchar, Manejo efectivo del Duelo y Resolución de problemas.

6. **Semana de la Felicidad Laboral:** Es una conmemoración a todo aquello que nos motiva, da significado a nuestras experiencias, motiva con razones de vivir y otorga reconocimiento al valor propio individual/grupal, fomentando un ambiente laboral saludable y positivo para las(os) servidoras(es) públicas(os). En este contexto, la conmemoración del Día De La Felicidad Laboral Distrital es una oportunidad para resaltar la importancia del bienestar de las(os) servidoras(es) y colaboradoras(es) del Distrito, elegir el ser felices en el entorno laboral, y permita promover prácticas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las(os) servidoras(es) públicos.

El 23 de marzo de 2023, se llevó a cabo la conmemoración del día de la Felicidad Laboral Distrital, dónde se desarrolló una jornada nutrida por actividades de orden presencial y virtual, con la colaboración interinstitucional del Distrito y actores académicos, así como de empresa privada.

Para este evento se logró la participación de 594 personas parte del Talento Humano del Distrito, así como, comunidad académica y general. Las actividades involucraron *“Instalación de la mesa Día de la Felicidad Laboral Distrital”, Conversatorio “Felicidad laboral”, Recorrido del “Parque Distrital Ecológico Entre Nubes, Recorrido en el “Estadio Nemesio Camacho el Campin”, “Jornada de Yoga”, Taller experiencial “Autocontrol emocional”, Charla “Liderazgo personal”.*

- **Programa de Apoyo Emocional - Programa de Diseño de Vida**

El programa, tiene sus antecedentes en el *“artículo 2 del Decreto Distrital 580 de 2017, en especial la relacionada con: “b) Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial, bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales”* (Circular Externa No. 035 del 14 de octubre de 2021 – DASCD), e inicialmente se denominó, *“Oportunidades para crecer: Desvinculación y Acompañamiento para el Retiro”*, dónde se buscaba generar estrategias y actividades para acompañar la desvinculación y retiro de personas provisionales y contratistas que salen de las entidades a partir de los concursos para la vinculación de empleados públicos en Carrera Administrativa, e igualmente se realizaron estrategias para la acogida de las personas que se posesionaron en estos cargos.

En este sentido, durante el 2021, se realizó la semana *“Oportunidades para Crecer”*, con charlas y talleres de emprendimiento, elaboración de hojas de vida, finanzas personales, entrevistas laborales, Evaluación del Desempeño Laboral – EDL -, oferta institucional, ferias de servicios, rutas de empleabilidad y de emprendimiento, a través de alianzas con la Agencia de Empleo Público del SENA, Compensar, Cámara de Comercio de Bogotá – CCB -, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y expertos del DASCD. Finalmente se brindaron charlas y herramientas de acompañamiento psicosocial para la desvinculación laboral.

Desde 2022, el programa Diseño de Vida, se dirige a las personas que se encuentran a menos de 10 años de pensionarse y tiene una duración de 2 años (4 módulos). Su finalidad es facilitar la

adaptación a una nueva vida como pensionados, a través de una constante reflexión sobre su relación consigo mismo y los distintos ámbitos de su vida, como son pareja, familia, trabajo y sociedad. Durante el programa los asistentes pueden diseñar los planes que van a seguir en el futuro, y desarrollar competencias para administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de su vida, profundizar el conocimiento de sí mismo, asumir el cambio de manera positiva, optimizar la perspectiva de futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal.

En 2022, el programa de Diseño de Vida se desarrolló a través de tres pilares fundamentales:

- 1) Dar herramientas e instrumentos a los participantes para que puedan alcanzar sus objetivos y proyectos de forma efectiva
- 2) Realizar acompañamiento y seguimiento en la consecución de sus sueños.
- 3) Aprender metodologías innovadoras alineadas a las necesidades sociales actuales.

Durante el primer semestre del 2022, se llevó a cabo el proceso de virtualización del curso en el Aula del Saber Distrital, y su respectiva divulgación para promover la inscripción de servidores y servidoras públicas próximas a pensionarse en los siguientes 10 años.

El curso inició en abril del 2022 con la participación de **162 servidores y servidoras** del Distrito, con los módulos área personal y área emocional. El Programa cuenta con tutorías de acompañamiento mediante reuniones virtuales donde los participantes exponen sus avances, comparten experiencias y resuelven las inquietudes que se les ha presentado en la realización de las actividades. La metodología del curso permite la calificación de las actividades realizadas por las personas participantes y el tutor realiza una retroalimentación de los avances identificados en el programa.

Actualmente, el Programa de Diseño de Vida (PDV), busca planificar, administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de la vida de una persona, con miras a profundizar en el conocimiento de sí misma(o), asumir el cambio de manera positiva, optimizar la perspectiva de futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal.

Para el primer semestre del 2023, se dio continuidad a la cohorte CII 2022 con un total de 134 servidoras(es) participantes, avanzando en los temas de trabajo “Plan de acción personal”, “Diálogo y negociación”, “Roles”, “Redes de Apoyo” y “Resiliencia”, los cuales se desarrollan de manera mensual a través de las actividades del Aula virtual y un encuentro virtual a través de la plataforma Google Meet. En estos encuentros han participado 52 servidoras(es) del Distrito. Así mismo, para este periodo, se dio apertura a la CIII 2023 con un total de 100 servidoras(es) inscritos, y un total de 203 asistentes en los encuentros virtuales mensuales, en donde se desarrollaron los temas de “Sensibilización”, “Autosaboteo”, “Autoconocimiento” y “Lecciones aprendidas”.

- **Programa para la promoción de Talentos Artísticos y Culturales**

Este programa pretende identificar y apoyar los talentos artísticos y culturales de los servidores, servidoras y contratistas de la administración pública de Bogotá, D.C. Para cumplir estos propósitos se avanzó, en dos líneas de acción, como son, concursos distritales y cursos de formación en áreas de teatro, audiovisuales, artes electrónicas, literatura, música, artes plásticas y fotografía. En total, durante las vigencias de 2021 a 2023, se logró beneficiar a 1.063 personas participantes en el programa y/o escuela de formación.

En 2022, se realizó el II Concurso de Creación Literaria, se recibieron 62 escritos en total (41 cuentos y 21 poesías). Para la preselección se contó con la participación de cuatro (4) jurados, 2 del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES -, 1 de la Secretaría Distrital de Planeación y 1 del DASCD. El jurado eligió los tres primeros puestos en las categorías de cuento y poesía. El 05 de agosto de 2022 fueron publicados los resultados del concurso en la página web del DASCD <https://serviciocivil.gov.co/ii-concurso-distrital-de-creacion-literaria> Como actividad de cierre del curso de creación literaria, se realizó “el café literario” donde los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito participantes compartieron sus creaciones y disfrutaron del trabajo de sus compañeros.

Durante 2023, se continuó con los cursos de formación mencionados anteriormente, y desde el 27 de marzo al 03 de mayo de 2023, se llevó a cabo el concurso Distrital de creación denominado "*Serie Fotográfica*", dirigido a servidores y servidoras públicas que participaron con sus obras y que se expusieron a la ciudadanía a través de las redes sociales del DASCD para su votación y elección de las creaciones ganadoras. Se presentaron 29 personas con sus respectivas creaciones, de estas, 27 cumplieron requisitos, posteriormente el DASCD seleccionó 12 obras que desarrollaban los criterios visuales, técnicos y temáticos; estas fueron enviadas a los jurados (2 del DASCD y 2 de IDARTES), quienes pre-seleccionaron 4, que se publicaron para votación de la ciudadanía. Estas son:

- 1.- "Mi colorida infancia en la ciudad": Ganadora con 692 votos.
- 2.- "Charcografías": Ganadora con 512 votos.
- 3.- "Una fábrica de agua en nuestro territorio": Ganadora con 328 votos.
- 4.- "Formas de resistir": Preseleccionada.

El incentivo, se relacionó con la publicación de las obras en el sitio denominado "Galería" por parte del DASCD y la entrega de 4, 3 y 2 pasaportes a los ganadores del primer, segundo y tercer puesto, respectivamente, cada uno por valor de \$120.000 redimibles en establecimientos de IDARTES incluyendo el Planetario Distrital.

Finalmente, se actualizó el Mapa de Talentos Distrital, con la información disponible de personas participantes en cursos de formación y en concursos artísticos y culturales desde 2021, así como con un auto reporte de habilidades artísticas y culturales, realizada a través de una encuesta en 2022, donde participaron 907 personas vinculadas a las entidades Distritales. Estas habilidades se relacionan a las siguientes líneas de formación.

- 1.- Música (273 personas).
- 2.- Danza (187 personas).
- 3.- Artes plásticas (179 personas).
- 4.- Literatura (112 personas).

5.- Teatro (83 personas)

6.- Artes electrónicas (5 personas).

- Programa de Reconocimiento para colaboradores y colaboradoras de las entidades Distritales

A través del programa de Reconocimiento se busca influir positivamente en el fortalecimiento institucional, en el crecimiento personal y profesional y en la relación entre la ciudadanía y servidoras, servidores y colaboradores públicos(as) de las entidades del Distrito Capital, con el diseño de estrategias de motivación y reconocimiento de las diferencias y diversidad, que mejoran la productividad organizacional y calidad en la atención y prestación de bienes y servicios públicos.

Este programa, es un producto de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano – PPGITH – 2019 – 2030, aprobada mediante el documento CONPES 07 de 2019, aportando al objetivo específico 1 “*Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales*” en temas de transparencia en la gestión del empleo público, mejorar la cultura organizacional de la integridad y reconocimiento y exaltación de la labor de la población objetivo.

1. Semana de la Mujer: En el periodo comprendido entre 2021 a 2023, se han realizado tres versiones de la semana de la mujer, llevadas a cabo durante el mes de marzo de cada anualidad, con una participación total de 1.520 personas.

Estas actividades se llevan a cabo con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el objeto de promover conjuntamente los derechos humanos de las Mujeres, en el marco de la Ley 1257 del 04 de diciembre de 2008 “*Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres [...]*”.

En su primera versión, se realizaron conferencias que buscaban sensibilizar a las personas participantes acerca de la necesidad del empoderamiento de las mujeres a partir del reconocimiento de las subjetividades y diversidades que permitieran visibilizar las diferentes formas de opresión basadas en estereotipos sociales. En este sentido, se presentaron las charlas denominadas “Emprendimiento y sostenibilidad – historia de vida, Empoderamiento de los Derechos de la Mujer en salud sexual y reproductiva, Sororidad un acuerdo entre mujeres, Menos flores más Derechos, ¿qué es el enfoque de género en los procesos de construcción de paz?, Mujeres inspiradoras, y se realizó el Lanzamiento del Sistema Distrital de Cuidado SIDICU, desde la Secretaría Distrital de la Mujer.

En su segunda y tercer versión correspondiente a las vigencias 2022 y 2023, se continuó promoviendo los Derechos de las mujeres en las entidades Distritales, su reconocimiento en la construcción social, la diferencia, diversidad, la prevención de las Violencias Basadas en Género - VBG -, visibilizar las prácticas del cuidado realizadas por las mujeres desde su diversidad y dar a conocer las diferentes acciones afirmativas que se han llevado a cabo desde Distrito para reducir desigualdades en poblaciones de protección especial como las mujeres.

En estas dos versiones se realizaron 29 actividades, a través de charlas o conferencias virtuales y presenciales, en temáticas como antecedentes del Día Internacional de los

Derechos de las mujeres, liderazgo, bienestar, empoderamiento, autonomía económica, servicios ecosistémicos, salud y enfermedades con enfoque de género, algunas derivadas de "*Condiciones Crónicas No Transmisibles*", igualdad de género desde el marco normativo internacional, enfoque de género e interespecie, resignificación del cuidado y autocuidado para la prevención de Violencias Basadas en Género - VBG -, roles de las mujeres y salud mental.

La versión de la vigencia 2023 fue planeada para promover el goce efectivo de los derechos de las mujeres a través de actividades de recreación, cuidado de la salud, autonomía económica, empoderamiento así como la reflexión en torno a las brechas de equidad de género.

A su vez, reconocer y exaltar prácticas institucionales adoptadas por entidades y organismos distritales tanto en la vinculación preferente de mujeres como frente a la incorporación del enfoque de género en el desarrollo de sus actividades de bienestar laboral y capacitación a servidores y servidoras públicas con iniciativas como el Teletrabajo Rosa, la Orquesta Filarmónica de Mujeres o el enganche de mujeres en la Operadora Distrital de Transporte "La Rolita" para ejercer el cargo de conductoras.

2. Conmemoración del día de las Secretarías y Secretarios del Distrito: Durante el periodo comprendido entre 2021 a 2023, se han realizado tres versiones de la celebración o conmemoración del día de las Secretarías y Secretarios del Distrito, con el objeto de reconocer su labor, entrega, compromiso diario y vocación de servicio en las entidades Distritales.

Ha contado con la participación de 5.523 servidoras y servidores públicos en cargos de nivel asistencial, específicamente, Secretarías o Secretarios o auxiliares con funciones secretariales, quienes han recibido sensibilizaciones e incentivos virtuales y presenciales como talleres o charlas acerca del referente cultural e histórico de la labor secretarial, herramientas de bienestar personal y laboral, finanzas personales y eventos culturales, especialmente en temas denominados "Cultura turística y apropiación de la ciudad, Felicidad en REED "Historia de vida una secretaria en el Distrito", Yoga de la risa, Cultivando la Resiliencia; en segundo lugar se realizó la entrega de incentivos relacionados con mensajes de agradecimiento (Tarjeta virtual de conmemoración), rosas, café y pocillo Mug con la entrega de los respectivos refrigerios en cada espacio.

Para la vigencia 2023, este evento se llevó a cabo el día 18 de abril de 2023, en cabeza del DASCD y con la gestión de alianzas estratégicas con entidades y organizaciones públicas y privadas, es decir, se logró la participación de IDARTES con un equipo de artistas musicales, circenses y escénicos quienes realizaron una intervención denominada "Show URAI (Unidad de Reacción Artística Inmediata)". Igualmente, a través del aliado COMPENSAR, se gestionó el espacio del evento, logística y el Show principal con el artista denominado "Yo me llamo Juan Gabriel". Es importante mencionar que, el número de participantes es un acumulado de las vigencias, pero las mismas personas pueden participar en las diferentes versiones de la Conmemoración.

3. Gala de Reconocimiento: Durante el periodo comprendido entre 2016 a 2022, se han realizado siete versiones de la Gala de Reconocimiento; desarrollada como un espacio para elevar el nivel de motivación, compromiso y autoestima de esta población objetivo, visibilizar las buenas prácticas en el sector público distrital y motivar el aumento de la productividad.

A través de esta estrategia se reconocen las y los servidores y colaboradores/as que contribuyen a los procesos de gestión del conocimiento y la innovación, fortalecimiento de las competencias digitales, desarrollo de iniciativas y acciones afirmativas con enfoque de género, diferencial, poblacional o ambiental que contribuyen al mejoramiento de la gestión pública y a la prestación de un mejor servicio a la ciudadanía.

Además, se reconocen las iniciativas, que involucran a la ciudadanía en espacios de diálogo, facilitan el fortalecimiento de las relaciones entre el Estado y sociedad y aumentan la confianza en las instituciones públicas.

Tabla 26. Número de Beneficiarios Gala de Reconocimiento a servidores y servidoras públicas del Distrito 2016 – 2022

Beneficiarios Gala de Reconocimiento a servidores y servidoras públicas del Distrito 2016 – 2022				
Año	Versión	No. Asistentes presenciales	No. Asistentes virtuales	No. Categorías Reconocimiento
2016	I/ Gala de reconocimiento a la labor del servidor público	1300	0	1
2017	II/ Gala de Reconocimiento Innovación que deja huella	992	0	3
2018	III/ Gala de Reconocimiento del Servidor Público Distrital	773	0	5
2019	IV/ Gala "Talento que Ama Bogotá"	630	0	5
2020	V/ Gala - "Talento al Servicio de Bogotá"	2	480	4
2021	VI/ Gala "Talento comprometido con el renacer de Bogotá"	120	500	7
2022	VII/ "Talento al Servicio de la Bogotá que estamos construyendo"	800	100	7
Total		4617	1080	

Las siete (7) categorías de participación en la VII Gala de Reconocimiento "*El Talento al servicio de la Bogotá que estamos Construyendo*", se relacionan a continuación.

- 1.- Evaluación del Desempeño Laboral – EDL
- 2.- Innovación Pública
- 3.- Equidad de Género
- 4.- Competencias Digitales
- 5.- Competencias Ambientales
- 6.- Participación ciudadana y/o control social
- 7.- Cultura Ciudadana para el Cuidado Ambiental

En esta estrategia se ha gestionado la participación o presentación de artistas invitados como "*Orquesta la 33, Adriana Lucía, Jorge Celedón, Checo Acosta y Willy García*".

Para la vigencia 2023, se ha previsto el desarrollo de la VIII Gala de Reconocimiento a Servidores y Colaboradores Públicos bajo el eslogan "*Talento Haciendo Historia*" a través de cuatro categorías: 1) Reconocimiento a los y las mejores servidores o servidoras de carrera administrativa con evaluación definitiva de desempeño sobresaliente de cada entidad y

organismo distrital; 2) Reconocimiento a la innovación pública y competencias digitales; 3) Equidad de Género y, IV) Participación ciudadana y/o control social, que se llevará a cabo el próximo 28 de septiembre de 2023, tal como lo precisa la Circular Externa DASCD No. 13 de 15 de junio de 2023.

Ilustración 8 Banner Informativo de la Gala de Reconocimiento 2023



Durante el primer semestre de la vigencia 2023 se adelantó el proceso de planeación de la Gala de Reconocimiento, así como el proceso de licitación pública tendiente a la contratación de los servicios de operación logística para llevar a cabo las actividades de reconocimiento.

4. Conmemoración de la labor de conductores y conductoras del Distrito: Para esta conmemoración se han entregado herramientas, canastas de picnic, pasadías a un centro vacacional para servidores que ocupan cargos cuya denominación es “Conductor o conductora”. Este incentivo, además de reconocer su labor, les brinda espacios para compartir en familia. En total, se han beneficiado 1.147 personas en las vigencias 2021 y 2022.

En la vigencia 2023 según las actividades de planeación realizadas para el desarrollo de la conmemoración de la labor de conductores y conductoras vinculadas al Distrito Capital, se ha previsto efectuar una jornada en la que se pueda visibilizar la gestión adelantada por este grupo de trabajadores que han hecho posible una “Bogotá sobre ruedas” a llevarse a cabo el próximo 24 de agosto de 2023, con diferentes actividades:

Ilustración 9 Publicidad Bogotá sobre ruedas 2023



Finalmente, durante el primer semestre de 2023, en el programa para la *Construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros*, se realizaron jornadas de sensibilización, acompañamiento o asistencia técnica a las entidades para la implementación del programa y seminarios de profundización relacionados con gestión del conflicto y estructuras normativas; en el programa de *Seguridad y Salud en el Trabajo*, se realizó la semana de la salud Distrital con eventos denominados: "Naturaleza y Cultura", taller de autocuidado y recorrido planetario Distrital. Igualmente, se realizó la capacitación denominada "Fortalecimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial"; y se llevaron a cabo 6 mesas técnicas sectoriales, para socializar el avance de los programas y estrategias a cargo de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño – SGBDD -, en especial los relacionados en la meta 7 del proyecto de inversión 7670, e identificar sus las necesidades de asistencia técnica de la entidades y organismos Distritales.

Meta 8. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos y dependencias para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales.

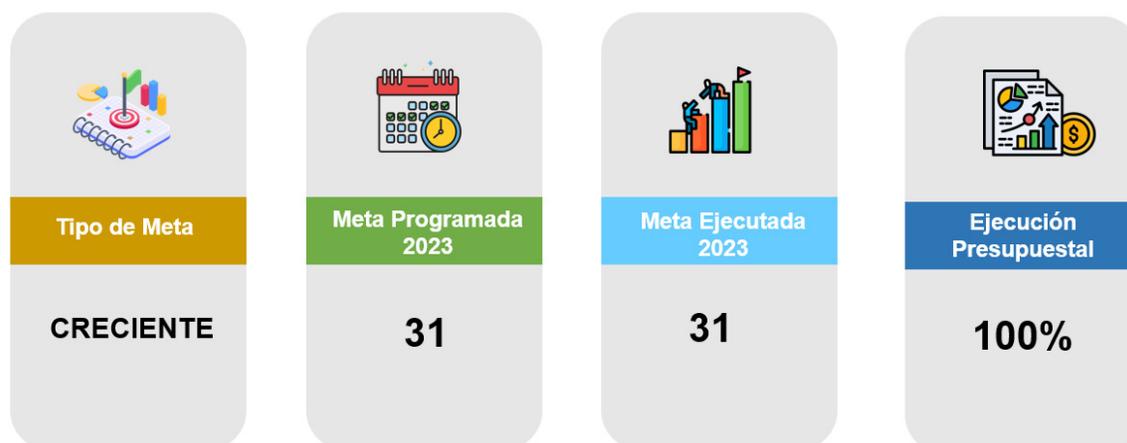


Tabla 27. Avance Meta No. 8 - Proyecto 7670

Código meta:	8	Descripción de la meta:	Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales		
Tipo de meta:	Creciente				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	5	20	31	44	52
Ejecución magnitud	9	20	31	31	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	59.6%				
Presupuesto programado	\$136.100.000.00	\$247.620.587.00	\$ 169.376.667.00	\$ 150.633.333.00	\$ 136.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$122.100.000.00	\$247.620.587.00	\$ 169.376.667.00	\$ 150.633.333.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 43.533.985.00	\$ 1.024.000.00	\$ 21.246.667.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 43.533.985.00	\$ 1.024.000.00	\$ 20.986.667.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Esta meta es de tipo creciente y su avance estará medido en el número de entidades u organismos distritales que implementen el lineamiento para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales, adicionalmente se incluye el avance en la implementación del Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente. **En lo corrido del cuatrienio se cuenta con 31 entidades que hacen parte de esta estrategia, llevándose con corte a junio del 2023 un avance del 59.6%**

El programa cuenta con diferentes líneas de acción que además contempla la generación de capacidades institucionales con la creación de grupos dinamizadores por entidad. Las líneas de

trabajo del Programa, en primer lugar, están determinadas por un proceso de orientación permanente frente a la construcción de planes de acción, concepción de actividades, puesta en marcha de estrategias y procesos de articulación de estas con líneas y programas existentes en las respectivas entidades.

En segundo lugar, se cuenta con procesos de formación diseñados con el propósito de ofrecer herramientas teórico prácticas en temas de gestión y transformación de conflictos, reconocimiento del contexto laboral en sus diferencias, conflictos, instancias de gestión, y elementos del paradigma de cuidado para la construcción de espacios laborales amorosos, diversos y seguros. Desde estas posibilidades de reflexión las entidades han definido planes de trabajo: a. Han desarrollado estrategias de sensibilización, formación y divulgación en temas de género (Prevención de violencias, lenguaje incluyente, población LGBTI, entre otras), han construido estrategias para mostrar la relevancia de la transformación de conflictos a partir del arte, como el teatro; b. Evidencian estrategias que han sido consistentes desde que empezaron el proceso, es decir que se han sostenido en el tiempo, relacionadas por ejemplo a los espacios de cuidado y de salud mental; c. Las entidades en general han estabilizado acciones formativas en diferentes temas que se adelantan con relativa frecuencia.

Durante las vigencias 2021, 2022 y 2023, se beneficiaron **3.091** servidoras, servidores y colaboradoras del Distrito, mediante jornadas de sensibilización y acompañamiento o asistencia técnica. Así mismo, se consolidaron **31 grupos dinamizadores** (20 conformados en 2020 y 2021; y 11 conformados en 2022) encargados de la mejora continua de los ambientes laborales, que participaron en **41 jornadas de sensibilización y asistencia técnica** durante el periodo reportado, y **5 seminarios de profundización** del programa. Durante 2022, se avanzó en la elaboración de un diagnóstico para conocer el estado de implementación del programa y apoyar a las entidades en el desarrollo de cada fase del programa cómo se relacionan a continuación.

Etapa 1 - Equipos dinamizadores: Conformación de grupos dinamizadores en las entidades distritales (mínimo 3 personas, servidores/as o contratistas pertenecientes a cualquier área o dependencia) quienes serán los puntos focales o personas responsables de implementación del programa en las organizaciones respectivas.

Etapa 2- Formación y Asistencia Técnica: Las personas que hacen parte de los equipos dinamizadores participan en las jornadas de sensibilización y asistencia técnica que buscan socializar el objetivo del programa, sus elementos conceptuales, metodologías y herramientas para su implementación, y los enfoques de género, diferencial (edad, etnia, discapacidad), género diferencial por orientación sexual y Derechos Humanos, entre otros, así como mecanismos de solución de conflictos; esto permitirá formar a servidoras y servidores públicos para abordar los diferentes elementos contextuales y situaciones conflictivas en los ambientes laborales.

Etapa 3 - Iniciativas, proyectos y/o Plan de Acción: Cada entidad Distrital contará con un documento - plan de acción con objetivos, resultados, productos y actividades para la implementación del programa que aporte al cierre de brechas de género, diferencial, Derechos Humanos y poblacional - territorial.

Etapa 4 - Implementación del Plan de Acción: Cada entidad Distrital implementará las actividades propuestas con acompañamiento y seguimiento del DASCD, de manera concertada con las entidades.

Seminarios realizados 2023:

1.- Seminario de profundización 1_2023_Mi Mundo / Mi Territorio: Se amplió el concepto de Estructura Normativa en los ambientes laborales como insumo en el establecimiento de culturas, especialmente la cultura organizacional, inicialmente reconociendo el entorno, las pautas de comportamiento que se normalizan o se convierten en costumbre, su influencia sobre los cuerpos y coacción y posterior función de regulación en la conducta colectiva. *"El ejercicio adquiere relevancia en la medida que posibilita que desde las normas sociales se comprendan los tipos de conflictos, las manifestaciones de violencias contra las mujeres, la división sexual del trabajo, el reconocimiento de la diversidad a partir de las diferencias normativas.* (Fabio Castro, 2023_Tomado del Cronograma PAI marzo 2023).

2.- Seminario de profundización 2_2023_Geografías del conflicto en los espacios laborales: *"Se realizó el seminario en torno a los aciertos de la gestión de conflictos. La propuesta se realizó a partir de las siguientes premisas; a. Leer los espacios sociales, en este caso las entidades del distrito, implica el reconocimiento de aquellas actividades, valores, estrategias, acuerdo, que contribuye a la convivencia democrática en la entidad. b. Es importante adiestrar, diseñar la mirada para comprender las potencialidades que existen en los espacios, en este caso en la gestión transformadora y creativa del conflicto"* (Fabio Castro, PAI DASCD 2023).

Por otro lado, se promueve la consolidación de buenas prácticas de intervención y transformación del conflicto en los espacios laborales, para esto se hizo énfasis en las diferentes etapas del conflicto, como son incomodidad, malentendidos, incidentes, tensiones y crisis, en este sentido se menciona que es importante abordar el conflicto en todas sus etapas, especialmente en el momento de los incidentes, ya que implican comentarios hirientes, irrespetuosos y amenazantes que afectan la integridad personal desde la diferencia. Así mismo se mencionan los roles de las personas que pueden intervenir en un conflicto, según su objetivo (prevenir, resolver o contener) y sus causas (necesidades, habilidades, relaciones, intereses, derechos, poder y/o limitaciones). En un segundo momento se trabajó el tema relacionado con la práctica del autocuidado y cuidado (de sí, de la otra, otro, del contexto y de lo público) en el espacio laboral; se aclara que el cuidado se entiende como una actitud, preocupación y relación protectora de la otra u otro, ambiente y entorno, de manera amable, amorosa y respetuosa.

3.- Seminario de profundización 3_2023_ "Paradigma del Cuidado": *"La propuesta estuvo orientada a identificar los espacios que nos permiten establecer criterios de intervención, protección y de transformación de conflictos. @El cuidado de sí, desde donde el cuerpo como territorio implica un lugar de reconocimiento de derechos y también de conciencia sobre el bienestar. El cuidado del otro plantea el respeto por la diferencia, el respeto frente al cuerpo del otro como criterio de garantía de los derechos."* (Fabio Castro, Documento Técnico, Metodológico y de Avance 2023).

Igualmente, se 3 publicaciones en las redes sociales del DASCD para la difusión del avance en la implementación de tres (3) entidades públicas Distritales como son la Secretaría de Integración

Social, Jardín Botánico de Bogotá – José Celestino Mutis – JBB -, y Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA.

Se cuenta con treinta y un (31) entidades participantes e implementadoras del programa, con sus respectivos planes de acción.

- 1.- Instituto Distrital de Turismo - IDT -
- 2.- Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD -
- 3.- Secretaría Distrital del Hábitat
- 4.- Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA -
- 5.- Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU –
- 6.- Concejo de Bogotá
- 7.- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá – UAECOB –
- 8.- Caja de Vivienda Popular
- 9.- Canal Capital
10. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
- 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.

- **Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente**

Este programa busca fomentar el cambio de paradigmas y pautas de comportamiento cotidianos conflictivos que invisibilizan contextos o condiciones personales y sociales, en espacios laborales y de atención o relacionamiento con la ciudadanía, es decir cambios en la cultura organizacional Distrital, desde la comunicación inclusiva (verbal y no verbal) basada en el lenguaje como herramienta de equidad y motor de igualdad que aporta a la visibilidad a todos y todas como ciudadanía activa de la sociedad. (Documento metodológico Producto de Política Pública GTIH: 2.3.1 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente, 2020); así como, fomentando el análisis y

aplicación de los enfoques de género, diferencial (edad, etnia, discapacidad), género diferencial por orientación sexual, de Derechos Humanos, poblacional y territorial.

Esto contribuye a prevenir y disminuir la exclusión, discriminación y/o estigmatización, producto de un lenguaje que busque perpetuar los estereotipos, entendidos éstos como creencias que se asumen como verdades absolutas e incuestionables y que por lo general establecen relaciones de poder desiguales. (Documento metodológico Producto de Política Pública GTIH: 2.3.1 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente, 2020).

En tal sentido, para garantizar la continuidad año tras año de este producto, se adelantará a partir de un nivel de implementación que fue pensado en tres fases, relacionadas a continuación.

Primera Fase 2020	Segunda Fase 2021	Tercera Fase 2022
40%	80%	100% - Sostenibilidad y vigencias en adelante.

De conformidad con la ficha del producto Plan de Comunicaciones con Lenguaje Incluyente, estas tres fases las han sido fundamentales para cumplir con la metodología así:

- **Primera fase:** socializar entre las y los integrantes de las oficinas o equipos de comunicación distritales la información en la materia de lenguaje incluyente.
- **Segunda fase:** modificar los manuales o planes de comunicación de cada entidad adoptando los lineamientos y la de lenguaje incluyente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.
- **Tercera fase:** promover y mantener un lenguaje inclusivo libre de discriminación y de sesgos, desde las oficinas o equipos de comunicaciones de las entidades y organismos distritales teniendo como referencia los lineamientos y/o la guía de lenguaje incluyente del DASCD.

Durante las vigencias 2020 a 2023, se han llevado a cabo diferentes actividades para la consolidación de las fases mencionadas así:

1. Documentos guía: se escriben, definen y publican los Lineamientos de la Política de Comunicación Incluyente https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra_Entidad/LINEAMIENTOS-DASCD.pdf y la Guía de Lenguaje Claro – En Lenguaje Incluyente Está Toda la Gente https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra_Entidad/Guia_lenguaje_claro_vr2.pdf.

Al ser la Secretaría Distrital de Planeación corresponsable de este producto participó en la creación de la Guía para así proceder a su difusión y socialización.

2. Sensibilizaciones: con el objetivo de impactar a los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito, grupos de interés y la ciudadanía en general, se realizó un Facebook Live con Florence Thomas quién abordó la importancia del uso y apropiación del lenguaje incluyente, además se socializó el Plan de Comunicación con Lenguaje Incluyente, los lineamientos y la Guía. Se realizaron reuniones con los y las integrantes de las oficinas de comunicaciones para así realizar la entrega del material para el desarrollo de las campañas que se crean al interior de las entidades y se explicaron los aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Plan.

3. Firma de Pacto Distrital por el Lenguaje Incluyente: El 10 de Noviembre en las instalaciones del Archivo distrital de Bogotá, se firma el Pacto con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Margarita Barraquer Surdís, la directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Nidia Rocío Vargas y el Subsecretario de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Henry Murraín, junto con las oficinas de comunicaciones y los y las jefes de talento humano del distrito capital reafirmando así el compromiso de usar y apropiarse de un lenguaje inclusivo e incentivarlo en la administración distrital.

4. Comercial Lenguaje Incluyente: Otro de los resultados alcanzados es la gestión de manera exitosa la emisión sin costo del comercial de televisión a través de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, lo que permitiría cubrimiento en todos los canales de televisión privados (RCN, CARACOL, CITY TV) y públicos del orden nacional, regional y local. Producto audiovisual que es parte de la estrategia establecida en el marco de este Plan.

5. Proceso adopción de manuales o planes de comunicación por parte de las entidades y organismos distritales: Se inició el acompañamiento con las y los integrantes de diferentes oficinas de comunicaciones entidades y organismos distritales para la modificación de los Planes y/o Manuales de Comunicación con lenguaje incluyente.

6. Proceso de Acompañamiento: Se realiza el acompañamiento a todas las entidades y organismos distritales mediante reuniones con las y los integrantes de las oficinas de comunicaciones a quienes se les guía y brindan herramientas para la apropiación y uso de un lenguaje inclusivo en sus campañas internas y externas y se les brindan los insumos correspondientes para la modificación de sus manuales o planes de comunicaciones con el apartado y mención de la importancia de emplear un lenguaje incluyente.

7. Modificación y recepción de los Planes y/o Manuales de Comunicación con lenguaje incluyente del Distrito: el DASCD cuenta el 100% de los Planes y/o Manuales del Distrito con la modificación de lenguaje incluyente. Modificación posible a partir de las sesiones virtuales e insumos como la Guía y Lineamientos del Departamento.

8. Segundo año de emisión del Comercial: Durante el 2022, se continuó con la difusión a nivel nacional, regional y local. Entre mayo y junio se realizaron las gestiones correspondientes con la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, para lograr la autorización por segunda vez y sin costo de la emisión del comercial “*En el lenguaje incluyente está toda la gente*” en canales privados nacionales, canales públicos nacionales y canales públicos regionales y locales. La transmisión del comercial inició el 18 de junio hasta el 18 de diciembre, el tiempo máximo que ofrece la CRC y la emisión en horario prime, logrando impactar no solo a quienes hacen parte de las diferentes entidades y organismos distritales sino también a la ciudadanía en general en todo el país.

Ilustración 10 Imagen referencia de comercial Lenguaje Incluyente



Comercial disponible en: https://m.youtube.com/watch?v=LPIfSOcUq_8

Finalmente, durante la vigencia 2023, el Proceso Gestión de la Comunicación se dedicó al fortalecimiento del uso y apropiación del lenguaje incluyente como parte de su Plan de Comunicación. A lo largo del periodo, se alcanzaron diversos hitos y logros significativos que impulsaron esta iniciativa.

En primer lugar, se logró difundir una noticia en dos portales web en enero. Esta noticia destacaba el trabajo liderado por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASCD) con el objetivo de consolidar espacios laborales incluyentes, libres de discriminación y cada vez más apropiados para el uso de un lenguaje que visibiliza a todos los actores de la sociedad.

Además, en febrero de 2023, se elaboró y distribuyó la Circular N. 04 de 2023¹⁴, dirigida a diferentes entidades y organismos del Distrito, esta circular brindó recomendaciones para el uso y apropiación de un lenguaje inclusivo en las estrategias y campañas de comunicación que realizan estas entidades, con el objetivo de seguir los lineamientos y la guía de lenguaje incluyente establecidos por el DASCD.

En marzo, se diseñó una campaña que buscaba promover la importancia de la comunicación adecuada, utilizando las palabras correctas y evitando faltas de respeto hacia las demás personas. Esta campaña se basó en la Guía en el Lenguaje Incluyente "Está toda la gente" y tuvo como propósito impactar a los servidores, colaboradores y ciudadanía en general, promoviendo el respeto, la transformación cultural y la visibilidad de la diversidad en la sociedad.

En abril de 2023, se realizó una campaña para el uso y apropiación de un lenguaje inclusivo. Esta campaña tenía como objetivo continuar transformando los imaginarios y resaltar la importancia de visibilizar a todas las personas que conforman la sociedad. Se difundieron los Lineamientos de la Política de Comunicación Incluyente, y la campaña se implementó a través de piezas de correo, pantallas, redes sociales y correos electrónicos, llegando tanto a los servidores y colaboradores vinculados a la administración distrital como a la ciudadanía en general.

¹⁴ La circula esta disponible en: <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/marco-legal/lineamientos/circular-externa-04-0>

En mayo, se llevó a cabo la campaña "Un día en la vida de", la cual tenía como objetivo principal promover la inclusión y la comprensión de las realidades de las personas transgénero y aquellas con discapacidad visual. A través de dos historias de vida inspiradoras, se buscó generar conciencia y fomentar la empatía en la sociedad, haciendo hincapié en la importancia de utilizar un lenguaje apropiado y respetuoso. La campaña fue difundida en redes sociales, la página web y a través del envío de correos electrónicos, llegando tanto a la ciudadanía como al personal vinculado a la administración distrital.

Ilustración 11 Imágenes de referencia de campaña "Un día en la vida de"



#UnDíaEnLaVidaDe Lorena Miranda <https://www.youtube.com/watch?v=6l4AAolzoDg&t=1s>

#UnDíaEnLaVida Manuel Sánchez <https://www.youtube.com/watch?v=s5LKGUnU6ow&t=1s>

Finalmente, en junio se implementó una campaña enfocada en evitar situaciones de subordinación, inferioridad, sometimiento o victimización en las piezas comunicacionales relacionadas con las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom (gitanas) e indígenas. El objetivo era garantizar la inclusión y la participación activa de todas las personas, contribuyendo al reconocimiento, la visibilidad y el respeto de la diversidad étnica y cultural presentes en Bogotá.

Ilustración 12 Imágenes de referencia de campaña sobre diversidad étnica y cultural



Finalmente se listan a continuación las entidades con plan de comunicaciones con Lenguaje Incluyente:

1. Capital Salud
2. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
3. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
4. Metro de Bogotá S.A.
5. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
6. Canal Capital
7. Lotería de Bogotá
8. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
9. Instituto Distrital de Turismo – IDT
10. Jardín Botánico ""José Celestino Mutis""

11. Caja de Vivienda Popular – CVP
12. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU
13. Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
14. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB
15. Secretaría Jurídica Distrital
16. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
17. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC
18. Secretaría de Educación del Distrito
19. Secretaría Distrital de Hacienda
20. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
21. Secretaría de Movilidad
22. Secretaría Distrital del Hábitat
23. Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC
24. Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC
25. Secretaría Distrital de Planeación – SDP
26. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP
27. Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB -
28. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR
29. Secretaría Distrital de Salud
30. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
31. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32. Secretaría Distrital de Integración Social
33. Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente
34. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV
35. Secretaría Distrital de Ambiente
36. Secretaría Distrital de la Mujer
37. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
38. Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON
39. Fundación Gilberto Álzate Avendaño
40. Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBIS
41. Instituto Distrital de las Artes – IDARTES -
42. Subred Integrada de Servicios de Salud Norte
43. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP
44. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
45. Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA -
46. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
47. Personería de Bogotá.
48. Secretaría Distrital de Gobierno
49. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU
50. Veeduría Distrital
51. Instituto Distrital para la Economía Social – IPES
52. Contraloría Distrital
53. Concejo de Bogotá.

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.

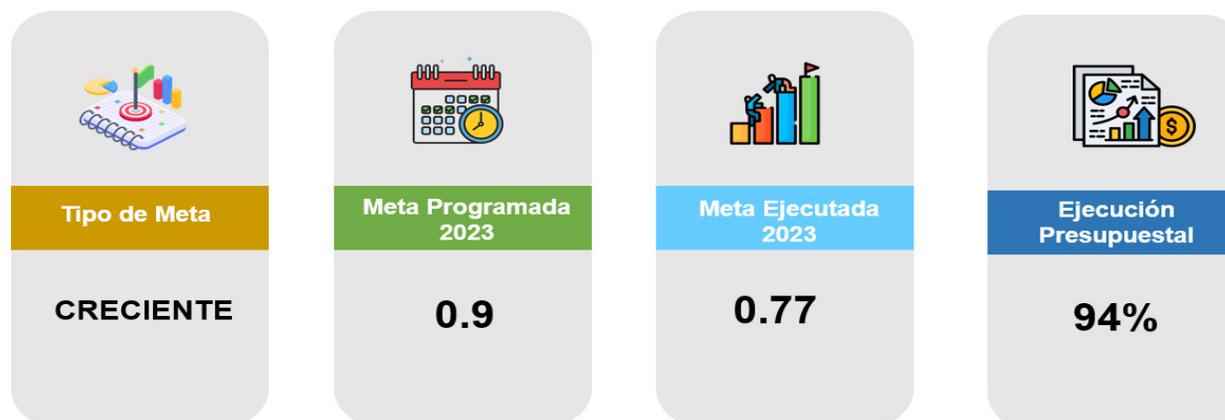


Tabla 28. Avance Meta No. 9 - Proyecto 7670

Código meta:	9	Descripción de la meta:	Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital		
Tipo de meta:	Creciente				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0.1	0.35	0.65	0.9	1
Ejecución magnitud	0.1	0.35	0.65	0.77	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	77%				
Presupuesto programado	\$295.200.000.00	\$727.397.248.00	\$ 804.310.651.00	\$ 720.099.634.00	\$ 878.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$250.272.000.00	\$727.247.495.00	\$ 804.310.651.00	\$ 674.513.631.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 62.926.600.00	\$ 16.814.926.00	\$ 19.716.300.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 62.926.600.00	\$ 16.814.926.00	\$ 19.716.300.00	

En el marco del Plan de Desarrollo *Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024*, **SIDEAP representa un avance del 77%** en la gestión del talento humano y la administración pública a nivel distrital, garantizando la centralización de información, la transparencia y el cumplimiento de deberes legales y normativos. Su implementación ha sido resultado de procesos normativos, mejora continua y de innovación en la gestión de la

administración pública distrital permitiendo mejorar la toma de decisiones en el ámbito laboral y organizacional de las entidades y organismos distritales.

Durante lo corrido de las vigencias 2020 a 2023, se fortaleció SIDEAP con el fin de generar valor a través de los datos, presentado un gran avance en su proceso de mejora tanto en su funcionamiento como en la experiencia de usuario, estos cambios en la forma de captura de información, en el modelamiento de datos, en la implementación de líneas de tiempo que permiten la consulta de información acorde a la temporalidad requerida (datos históricos) y la incorporación de nuevas variables, le ha permitido lograr su consolidación y el reconocimiento a nivel distrital como un sistema útil y de vital importancia en la gestión integral del talento humano.

Así las cosas en la vigencia 2020 se desarrollaron y perfeccionaron veintidós (22) Módulos y funcionalidades, equivalente al 10% de la actualización del sistema, en la vigencia 2021, se avanzó en el desarrollo, potencialización y mantenimiento de veintisiete (27) módulos y funcionalidades equivalente al 35% de la actualización de SIDEAP, por su parte, durante el año 2022 se sumaron dos (2) nuevas funcionalidades y módulos (Horarios escalonados y Medición del Índice del Desarrollo Civil) para así llegar a la meta propuesta de 29 funcionalidades y/o módulos en operación a disposición de la ciudadanía, entidades y organismos distritales, lo anterior equivalente al 65% de actualización. Una vez cumplida la meta el sistema entró desde la vigencia 2023 en la etapa de estabilización, mantenimiento y optimización asimismo avanzó con corte 30 de junio en el desarrollo de 3 módulos y funcionalidades (Permuta y Traslados, Mejoras y Nuevo régimen salarial y Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos).

Esta etapa de consolidación del sistema es la evidencia del compromiso institucional por implementar y promover un modelo de gestión distrital eficiente y transparente, que sea también generador de conocimiento; ahora bien al incluirse como una meta del actual Plan Distrital de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024: *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, logró su máxima visibilidad en el distrito capital y muestra de ello es que hoy es identificado y reconocido por la ciudadanía, grupos de interés, entidades y la administración pública distrital como una herramienta que también contribuye a la promoción del control social sobre el cumplimiento de las metas previstas.

Hoy la administración distrital cuenta con el **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.

En este sentido, el SIDEAP es una herramienta transformadora, que se ha adaptado a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía y de la administración pública en general un sistema que se encuentra en constantemente crecimiento, mejora y mantenimiento con el fin de asegurar que uno de los activos más importantes que a hoy tiene el mundo contemporáneo que es la información cuente con la veracidad, calidad requeridos así como el cumplimiento y aplicación de la seguridad de la información y la protección de datos personales

La potencialización y fortalecimiento del **SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - SIDEAP** además de ser una herramienta generadora de conocimiento e información con el tiempo ha venido adquiriendo un nuevo espacio en el campo de la toma de decisiones, transparencia, es así, que se han realizado esfuerzos para intensificar las oportunidades de mejora del sistema, alineándolo con herramientas con capacidad analítica, interpretativa mediante las cuales se pueda dar más sentido a las grandes cantidades de datos y aprovechar todo su valor en todo el quehacer de la gestión del distrito, desde los servicios al ciudadano hasta la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

En este escenario, el SIDEAP se articuló con 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 que se encuentra al servicio 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.

En resumen, el avance de la meta No 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.”*** se da de acuerdo con el avance porcentual del cronograma de actualización y fortalecimiento SIDEAP de cada vigencia en el que se programó el desarrollo de los 33 módulos y funcionalidades.

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.

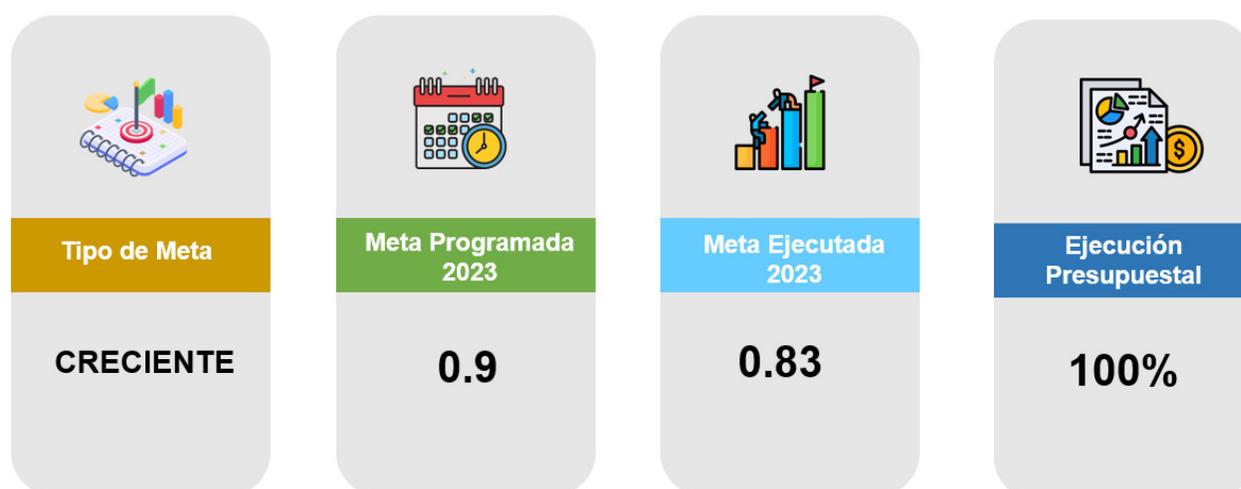


Tabla 29. Avance Meta No. 10 - Proyecto 7670

Código meta:	10	Descripción de la meta:	Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.		
Tipo de meta:	Creciente				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0.1	0.35	0.65	0.9	1
Ejecución magnitud	0.07	0.35	0.65	0.83	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	83%				
Presupuesto programado	\$103.970.667.00	\$88.719.360.00	\$ 88.459.947.00	\$ 68.970.000.00	\$ 168.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$103.757.334.00	\$88.473.600.00	\$ 88.459.947.00	\$ 68.970.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 9.186.667.00	\$ 3.372.373.00	\$ 3.891.200.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 9.186.667.00	\$ 3.372.373.00	\$ 3.891.200.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Esta meta está asociada a 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.

Este Tablero de control Talento humano en el territorio se desarrolló desde la vigencia 2020 y hace parte del producto denominado: *2.1.3 Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital* de la política pública distrital de gestión integral del talento humano, aprobada por documento CONPES 07 de 2019. En este tablero se brinda información sobre la presencia de las diferentes entidades y organismos distritales que presentan sus servicios en el territorio, es decir, que se encuentran a disposición de la ciudadanía, así como también la presencia del talento humano que desarrollan sus funciones y obligaciones directamente en contacto con la ciudadanía en cada una de las localidades que conforman el distrito capital, no sólo para la prestación de servicios sino también para la recolección de información que son el insumo principal para la formulación e implementación de políticas para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Ilustración 13 Imagen de la Visualización del tablero de control del talento humano en el territorio.



Tablero de Control

TALENTO HUMANO EN EL TERRITORIO



Con corte a junio del 2023, se cuenta con un avance del 83% de esta meta, que da cuenta del avance de cuatro fases de la ejecución de la misma, las cuales se relatan a continuación:

i. Vigencia 2020

A 31 de diciembre de 2020, se contó con el 7.0% de estructuración de SIDEAP para la puesta en funcionamiento técnico del tablero de control de Talento Humano, lo que implicó un cumplimiento del 70% de la meta para la vigencia.

- Se realizaron avances en la funcionalidad de territorialización del SIDEAP, se realizaron las pruebas funcionales de las interfaces gráficas que permitieron las vinculaciones de personas a una sede y puesto de trabajo. Se realizaron los ajustes reportados en la retroalimentación realizada en las pruebas funcionales. Se realizó el alistamiento de variables nuevas en la bodega de datos para alimentar el tablero de Control.
- Se realizó el cargue masivo de una base de datos de funcionarios y contratistas, se cargaron aproximadamente 9000 registros.
- Se adelantó el documento metodológico del producto quedando en versión final para revisión de la jefe de Planeación y se realizaron algunas pruebas de visualización de los datos que se contaban respecto de la encuesta a 33 mil servidores y los datos de la funcionalidad

de territorialización y se presenta los tableros de control de Composición del Empleo Público Distrital y el tablero de Movilidad Segura.

- El rezago del 30% se presentó dado que la formulación de los documentos metodológicos y el desarrollo tecnológico requirió mayor tiempo, generando que la puesta en funcionamiento en el ambiente de producción y la mesa de concertación técnica con la Secretaría General se reprogramará para la vigencia 2021

ii. Vigencia 2021

Durante la vigencia 2021, se avanzó en el **0,35 (acumulado)** de la estructuración técnica del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C. equivalente al 100% de lo programado durante la vigencia. Este porcentaje que corresponde al desarrollo de la Fase No 2, establecida para el tablero, el cual consistió en la concreción del diseño conceptual y metodológico, así como la consolidación de actividades como: i) Aprobación de funcionalidades del SIDEAP necesarias para brindar el soporte de datos del tablero, ii) elaboración de cinco mesas de trabajo con la Secretaría de Gobierno (Subsecretaría de Gestión Local) para conceptualizar el diseño metodológico del tablero, analizar sus utilidades en el territorio y precisar observaciones en las primeras pruebas de visualización del Tablero, y iii) Consolidación de la versión Beta de las visualización del tablero en Power Bi, la cual cuenta con información relacionada con Territorialización de las diferentes Entidades Distritales, distribuidas por localidad y UPZ; Territorialización del lugar de residencia de Servidores Públicos y Contratistas del Distrito desagregado por grupo etario y nivel jerárquico; Densidad por localidad de sitios de trabajo y una visualización que compara los lugares de trabajo y lugares de residencia por localidad.

El Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C esta disponibles en:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoimWNhYjgyMGtNGEYy00NWU2LTlhNjgtYjQ0ZjQ1MjQwYmY0IiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9>

iii. Vigencia 2022

Con corte al 31 de diciembre del 2022, la meta cuenta con un avance del **65%** que representa el 100% programado para vigencia y los logros se concentran en:

- i) Elaboración de ocho mesas de trabajo en el 2022 con la secretaría de gobierno, 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.
- ii) Avances en la visualización del tablero de forma preliminar en el siguiente link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOWJINDliYWItMzgwZi00YyVjLTgxMDctOWRkZWVIMTk3MDFkIiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9&pageName=ReportSectioncf57384dae5b67caf264>. Contando para la fecha con las siguientes vistas: 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 georeferenciada; 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) 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.
- iv) 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.

La programación para el 2023 constituye el 90%. Se trata de la **FASE 4: Puesta en Operación del Tablero**. Constituye la terminación, capacitación y socialización de las funcionalidades que hayan surgido en la fase anterior, así como la visualización final del Tablero, y la divulgación, apropiación y socialización del tablero en cabeza del DASCD a través de su participación en ferias de servicio, redes sociales u otros canales de difusión.

Esta fase avanza porcentualmente en un **83% el producto**

En esta etapa se consolidaron las visualizaciones de “Estructura Distrital”, “Territorialización Entidades” con la actualización de los portafolio de servicios de 29 de las 54 entidades distritales con corte a marzo de 2023 (manteniendo la información reportada y consolidada de la vigencia 2022 para las demás entidades que no ha remitido la información correspondiente), “Colaboradores y colaboradoras por localidad de desempeño” donde ya se cuenta con un listado de funcionarios y sus datos de contacto, que se desempeñan puntualmente en cada localidad y son los enlaces para temas de importancia para el territorio, y la Caracterización de los contratistas vinculados mediante la estrategia Talento No Palanca (Fondos de desarrollo local)

Se presentan grandes logros en el desarrollo del producto ya que se cuenta con la versión final del tablero de control, donde no solamente se relaciona información consolidada por el DASCD, sino que se ha tenido en cuenta las cifras de presupuesto de las localidades, la información del portal de datos abiertos Bogotá, y datos poblacionales extraídos de la encuesta multipropósito del DANE, que orientan un poco más a la ciudadanía frente a la presencia de las entidades en el territorio y las cifras necesarias para analizar la intervención del distrito en cada localidad.

Es de resaltar la participación de las entidades en la consolidación de los servicios que se prestan en cada territorio, y el importante trabajo que se ha realizado desde el Departamento, al disponer del talento humano y los recursos necesarios para generar un tablero que no solo genere datos fijos a los territorios, sino que sea capaz de evolucionar y mantener actualizada la información del talento

humano que se desempeña en cada uno de ellos y los servicios que más y más llegan a la ciudadanía del Distrito Capital en general. Los logros se detallan a continuación:

1. Elaboración de tres mesas de trabajo con la Secretaría de Gobierno (Subsecretaría de Gestión Local - Abril, marzo y junio de 2023) para abordar el plan de trabajo respecto al aporte conceptual de esta entidad en la visualización del tablero y el apoyo en su divulgación y apropiación, mesas claves para consolidar en su totalidad el desarrollo y puesta en producción del tablero de control.
2. Avances en módulos y funcionalidades del SIDEAP que son soporte indispensable para proporcionar los datos que alimentan el tablero, como son los ajustes en los módulos de territorialización de entidades y caracterización de colaboradores, donde se pretende tener los cortes de información más recientes disponibles en el DASCD.
3. Visualización final del tablero en el link:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoia0WJINDliYWItMzgwZi00YWVjLTgxMDctOWRkZWVIMTk3MDFkliwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOjR9> y que cuentas con la siguiente información: 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 enfoques diferenciales (discapacidad, víctimas, grupo etario, pertenencia étnica, cabeza de familia, estrato social) y formación académica; 5. Contratistas vinculados mediante estrategia Talento No Palanca.
4. Contar con la información especializada en el Tablero de los servicios prestados por 54 entidades distritales y 20 fondos de desarrollo, de las cuales ya fueron actualizadas 29 entidades y las demás se tomó la información publicada en sus páginas web e información suministrada por la Unidad Administrativa de Catastro Distrital a través de la estrategia de Mapas Bogotá.
5. Socializar los avances del tablero en el marco del Comité de Gestión y Desempeño del DASCD, en el JUEVES DE SIDEAP espacio que destina el DASCD para presentar los avances en el aplicativo y los productos a disposición de la ciudadanía, con el fin de recibir la retroalimentación de los avances y tener como foco las necesidades o sugerencias que se identifiquen por parte de los usuarios del tablero.

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

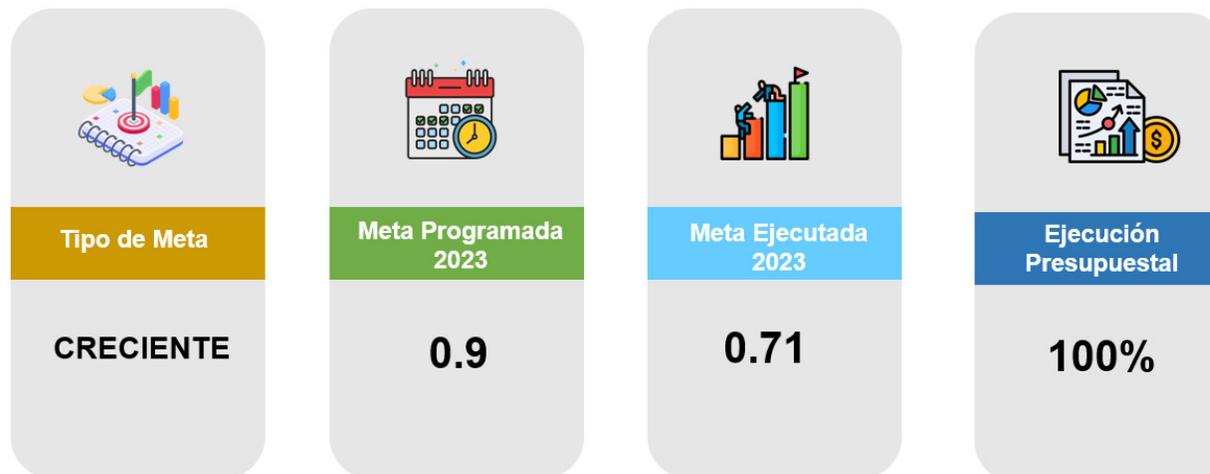


Tabla 8. Avance Meta No. 11 - Proyecto 7670

Código meta:	11	Descripción de la meta:	Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C		
Tipo de meta:	Creciente				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0.1	0.35	0.65	0.9	1
Ejecución magnitud	0.08	0.35	0.65	0.71	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	71%				
Presupuesto programado	\$32.000.000.00	\$85.600.000.00	\$ 156.933.333.00	\$ 142.600.000.00	\$ 168.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$32.000.000.00	\$ 85.600.000.00	\$ 156.933.333.00	\$ 142.600.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 22.933.334.00	\$ 0.00	\$ 8.266.666.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 22.933.334.00	\$ 0.00	\$ 8.266.666.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" se avanzó en un **71% de lo programado**. Dicho avance se concentra en la consolidación de **19 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.

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 lo corrido del cuatrienio se han desarrollado 19 Indicadores. A continuación, se enuncia cada uno, de conformidad con su año de creación y frecuencia de medición:

Los siguientes indicadores constituyen la línea base con la que se inició la ejecución de este producto en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, y constituían mediciones que el DASCD ya venía realizando previamente a la expedición de la Política Pública. Estos indicadores para ese momento no estaban calculados ni tenían hojas de vida creadas, éstas fueron realizadas en la vigencia del 2020.

Tabla 9. Número Indicadores correspondientes al 2019

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
1	Ley de cuotas (Ley 581 del 2022)	Anual corte Agosto	2019
2	Participación de las personas con discapacidad en el Distrito	Trimestral	2019
3	Plan Anual de Vacantes (carrera administrativa)	Anual corte diciembre	2019
4	Índice de desarrollo del servicio civil distrital	Bienal (antes anual)	2019
5	Nivel de Madurez en SST	Anual corte diciembre	2019

Tabla 32. Número Indicadores correspondientes al 2020

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
6	Incidencia de la Enfermedad laboral	Mensual	2020
7	Frecuencia de accidentalidad	Mensual	2020
8	Estándares mínimos en SST	Anual corte diciembre	2020

Tabla 33. Número Indicadores correspondientes al 2021

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
9	Participación efectiva de la mujer	Anual corte Diciembre	2021
10	Plan Anual de Vacantes Distritales	Anual corte Diciembre	2021
11	Indicador de avance de la ejecución de la Política pública de GITH	Trimestral	2021
12	Ausentismo por causa médica	Mensual	2021

Tabla 34. Número Indicadores correspondientes al 2022

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
13	Participación de la mujer en el Distrito	Mensual	2022
14	Participación de Jóvenes en el Distrito	Mensual	2022
15	Indicador de Vejez	Mensual	2022
16	Participación pluriétnica del Talento Humano Distrital	Mensual	2022
17	Bienes y rentas	Anual corte julio	2022
18	Fortalecimiento de capacidades	Semestral	2022

Tabla 35. Número Indicadores correspondientes al 2023

	Indicador	Frecuencia de medición	Año creación
19	Indicador de Rotación	Trimestral	2023

En la presente vigencia del 2023, se destaca la consolidación del **Indicador No 19 de Rotación**, que tiene por objeto: poner a disposición la información de servidores públicos activos y retirados en un mismo periodo de tiempo, para que se puedan hacer análisis sobre las posibles causas y consecuencias de esos movimientos.

Para cumplir la meta de cada vigencia se han realizado acciones como:

- Actualización periódica de la información de los indicadores que ya se traían de las vigencias anteriores.
- Elaboración y actualización de las fichas técnicas de cada indicador, las cuales contienen 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 este documento metodológico, el cual tiene como finalidad desarrollar el marco conceptual y metodológico del Sistema de Indicadores de Talento Humano, describir su alcance, y dar las consideraciones metodológicas necesarias para su comprensión.

Estos indicadores se encuentran publicados en la página web del DASCD para la consulta de la ciudadanía y grupos de interés en la siguiente ruta: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>. Y se organizan temáticamente como lo indica la siguiente imagen del menú:

Ilustración 14. Visualización del menú de los indicadores existentes



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

5.2.1 Objetivo general del proyecto:

Implementar estrategias de modernización que fortalezcan la arquitectura institucional y aumenten la capacidad de responder a las exigencias de los grupos poblacionales y sectores sociales que habitan la ciudad y grupos de valor del DASCD.

5.2.2 Objetivos específicos:

- Mejorar los procesos y procedimientos de la Entidad
- Fortalecer las competencias del talento humano de la Entidad, relacionadas con innovación, gestión del conocimiento y Tics, así como con el abordaje de enfoques de derechos humanos, de género, población diferencial y ambiental
- Consolidar una cultura organizacional, basada en la transparencia y el servicio a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional diferencial
- Fortalecer la arquitectura TIC de la Entidad

5.2.3 Cumplimiento de metas:

Meta 01 - Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.

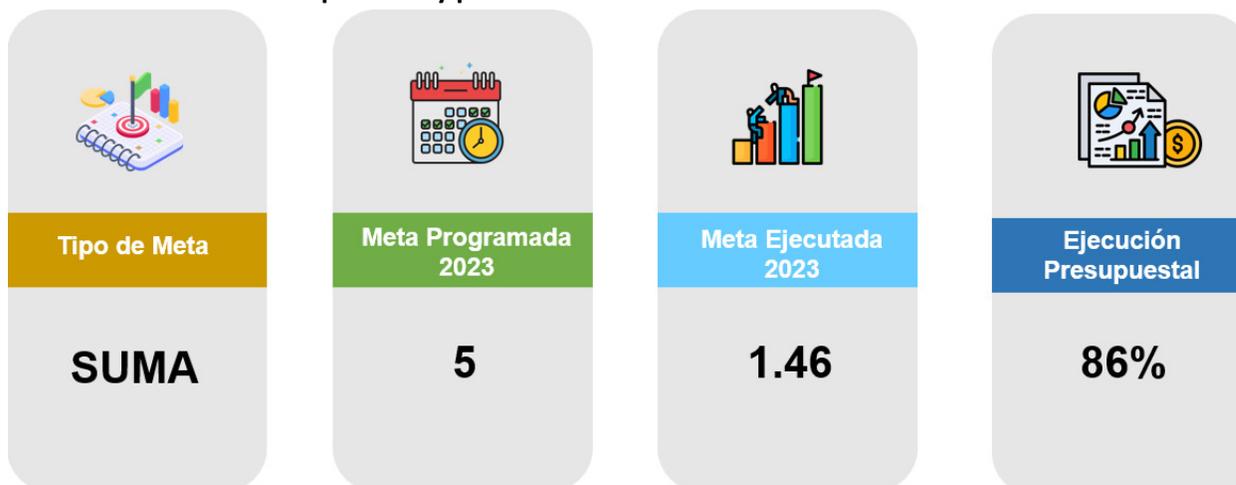


Tabla 36 Avance meta proyecto No.01 - Proyecto de inversión 7567

Código meta:	1	Descripción de la meta:	Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	1	4	5	5	1
Ejecución magnitud	1	4	5	1.46	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	71.6%				
Presupuesto programado	\$82.390.360.00	\$ 143.588.500.00	\$93.134.159.00	\$85.509.402.00	\$208.309.773.00
Presupuesto ejecutado	\$82.390.360.00	\$ 141.588.500.00	\$93.134.159.00	\$73.207.870.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 23.786.360.00	\$20.748.480.00	\$ 1.400.000.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 23.786.360.00	\$ 20.748.480.00	\$ 1.400.000.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

El proyecto de inversión 7567 ha alcanzado significativos logros en su meta de racionalizar 16 procesos y procedimientos durante las vigencias 2020 a 2023. **A la fecha, se han logrado racionalizar exitosamente 10 de estos procesos**, y está en proceso la racionalización completar los cinco programados en esta vigencia. Lo que evidencia el compromiso continuo de la Entidad con la mejora continua y la búsqueda de la excelencia en el servicio público.

La racionalización de estos procesos ha permitido una eficiencia operativa destacable, al eliminar actividades innecesarias, simplificar procedimientos y estandarizar prácticas. Esta mejora en la eficiencia se ha traducido en una mayor agilidad en la prestación de servicios y trámites a los ciudadanos, quienes ahora experimentan tiempos de respuesta más cortos y una atención más efectiva.

Además, la estandarización y simplificación de los procesos ha conllevado a una mejora sustancial en la calidad del servicio que brinda la Entidad. Los procedimientos más consistentes y confiables reducen la posibilidad de errores, lo que ha generado una mayor satisfacción entre los usuarios.

El proceso de racionalización también ha implicado un ahorro significativo de recursos, tanto humanos como financieros. La eliminación de actividades redundantes y la optimización de procedimientos han permitido redirigir los recursos hacia áreas más estratégicas y productivas, maximizando el valor público generado.

La innovación también ha sido un resultado destacado de la racionalización de procesos. La revisión profunda de la forma en que se hacen las cosas ha generado ideas innovadoras y nuevas formas de abordar desafíos, fomentando una cultura de mejora continua y adaptación al cambio en la Entidad.

Adicionalmente, es importante destacar el trabajo constante para el Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, que tiene como objetivo garantizar la ejecución de las actividades mínimas para el cumplimiento de los requisitos de este sistema de gestión, especificados en la Norma Internacional ISO 9001:2015. En este sentido, se han realizado diversas actividades como planificación y desarrollo de auditoría internas y externas del SGC, revisión general del Sistema de Gestión de la Calidad, identificación y validación de posibles cambios que puedan afectar la capacidad del DASCD de lograr los resultados previstos del SGC, entre otros.

En resumen, la racionalización de los procesos ha tenido un impacto significativo en la Entidad, mejorando de manera notable su eficiencia operativa, calidad de servicio, transparencia y rendición de cuentas, al mismo tiempo que ha fomentado la innovación y la adaptabilidad. Estos logros estratégicos han sentado las bases para convertir a la Entidad en una institución más eficiente, ágil y comprometida con el servicio a la ciudadanía y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. La racionalización de procesos ha sido uno de los medios hacia la modernización de la Entidad, y se espera que esta mejora continúe en el futuro para seguir avanzando hacia la excelencia en la gestión pública.

A continuación, se describe el trabajo realizado frente a este tema en las vigencias 2020-2023:

Vigencia 2020:

En el 2020 se logró la racionalización del proceso de Recursos Físicos y Ambientales. Se realizaron cambios en formatos y responsables, se actualizó la normatividad y se eliminaron actividades innecesarias, lo que permitió mejorar significativamente la gestión de este proceso.

Vigencia 2021:

En esta vigencia, se avanzó en la racionalización de 4 procesos: Talento Humano, Gerencia Estratégica, Organización del Trabajo y Atención al Ciudadano. Se realizó una revisión profunda de procedimientos, formatos y normatividad, la cual estuvo acompañada de sesiones de sensibilización y acompañamiento por parte de la Subdirección de Planeación, para fortalecer el conocimiento técnico del talento humano involucrado en el proyecto.

Vigencia 2022:

Para la vigencia 2022, se planteó la meta de racionalizar 5 procesos: Sistema de Gestión, Gestión del Conocimiento, Gestión de la Comunicación, Gestión Financiera y Gestión Contractual. Se implementó un cronograma que abarcó desde la preparación hasta la evaluación y ciclo continuo de racionalización para cada proceso. Se logró actualizar los documentos, optimizar las actividades y mejorar la comunicación interna y externa.

Vigencia 2023:

Para esta vigencia, se definió la meta de racionalizar 5 procesos adicionales: Seguridad de la Información, Gestión Documental, Gestión de las TIC, Control y Seguimiento, y Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento - Bienestar Laboral Distrital. A la fecha, se han realizado gestiones y estandarización en cada proceso, logrando avances significativos en la simplificación y unificación de lineamientos institucionales, así como en la optimización de formatos y procedimientos.

Tabla 37 Resumen del avance de los procesos programados para el 2023

PROCESO	DOCUMENTOS PLAN DE TRABAJO A RACIONALIZAR	DOCUMENTOS RACIONALIZADOS	PORCENTAJE DE AVANCE
Gestión Documental	9	3	33.3%
Seguridad de la Información	14	4	28.57%
Gestión de las Tics	26	14	53.85%
Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento	8	0	0%
Control y Seguimiento	4	0	0%

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7567 - Fecha de corte: 30/06/2023

Si bien para esta vigencia hay 2 procesos que no han avanzado en la racionalización de los documentos, sí han presentado gestión en su revisión integral para determinar los documentos que se deben racionalizar y ya cuentan con un plan de trabajo definido para lograr este objetivo. Este plan de trabajo será desarrollado en el segundo semestre del año.

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



Tabla 38 Avance meta proyecto No.02 - Proyecto de inversión 7567

Código meta:	2	Descripción de la meta:	Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0	0	3	3	2
Ejecución magnitud	0	0	3	1.77	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	59.6%				
Presupuesto programado	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 106.833.333.00	\$ 77.000.000.00	\$ 90.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 106.833.333.00	\$ 77.000.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Para el período comprendido entre 2020 y 2023, la Entidad se propuso como meta la optimización de 8 procesos y procedimientos mediante el uso de herramientas tecnológicas. Esta meta fue concebida como parte de una estrategia integral para mejorar la eficiencia y efectividad de sus operaciones, reconociendo la importancia de adaptarse a los cambios del entorno y la demanda generada por la revolución digital en la administración pública.

En los años 2020 y 2021, debido a la priorización de otros temas estratégicos y la asignación de recursos a diferentes iniciativas, la ejecución de esta meta se pospuso. No obstante, se mantuvo vigente en el plan de acción para su implementación en futuras vigencias.

Fue en el año 2022 cuando la Entidad comenzó a trabajar en la consecución de la meta. Se destinaron recursos y esfuerzos para abordar tres de los ocho procesos identificados para la optimización. Estos avances marcaron un hito significativo hacia la modernización de los procesos administrativos y la adopción de tecnologías innovadoras para mejorar la calidad de los servicios y la atención a ciudadanos y grupos de interés.

En el año 2023, la Entidad continuó con el compromiso de avanzar hacia la consecución de la meta, trabajando en la optimización de otros tres procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas. Este enfoque ha reafirmado la visión de la administración pública como un entorno dinámico y adaptable, donde las tecnologías desempeñan un papel fundamental para optimizar la gestión y generar valor para la ciudadanía.

Durante el período 2022-2023, se han optimizado los siguientes seis procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas:

i. Talento Humano – Reporte de Situaciones Administrativas:

Se han logrado avances significativos en la optimización de las actividades de reporte de Situaciones Administrativas de los funcionarios del DASCD. Desde el año 2022, se ha trabajado en el desarrollo de un formulario en línea que permite a los servidores del DASCD reportar solicitudes de permisos remunerados, situaciones administrativas y novedades de manera ágil y eficiente.

Gracias a este formulario, el proceso de autorización y registro de situaciones administrativas en SIDEAP se agilizará significativamente. Los registros se cargan automáticamente en el sistema a través de servicios web, lo que garantiza una actualización rápida y precisa de la información.

Adicionalmente, en el marco de esta optimización, se ha integrado el programa "Haz Puntos por tu Bienestar". Este programa permite a los servidores acumular puntos por medio de acciones y actividades relacionadas con su bienestar. Los puntos acumulados pueden ser canjeados por permisos remunerados, lo que promueve un ambiente laboral saludable y mejora la satisfacción de los servidores públicos.

Con estas mejoras implementadas en el proceso de Talento Humano, el DASCD fortalece su capacidad para gestionar de manera eficiente las situaciones administrativas de sus servidores, brindando un entorno laboral más ágil y motivador. Además, estas iniciativas demuestran el compromiso de la entidad con la implementación de tecnologías que faciliten la interacción con los servicios internos y optimicen el desarrollo de sus funciones.

ii. Talento humano- Certificación de Validación de requisitos mínimos para servidor público:

Se ha optimizado el proceso de Talento Humano, específicamente en la certificación de validación de requisitos mínimos para empleados públicos. Para lo cual, se está implementando un sistema automatizado que extrae la información validada de las hojas de vida almacenadas en SIDEAP mediante servicios web.

Este avance permitirá una generación eficiente de los certificados de validación de requisitos mínimos para los empleados públicos del DASCD. Gracias a la automatización, el proceso de emisión de los certificados se ha agilizado considerablemente, asegurando la precisión y veracidad de la información.

La incorporación de esta tecnología ha fortalecido la transparencia en los procesos internos del DASCD y ha facilitado la gestión de recursos humanos en la entidad. Además, brinda mayor confiabilidad y agilidad en la toma de decisiones en la vinculación y verificación del cumplimiento de requisitos mínimos en educación y experiencia para los empleados públicos.

iii. Atención al Ciudadano:

En 2022, se implementó una plataforma en línea que ha permitido a los ciudadanos realizar sus solicitudes y recibir respuestas de manera ágil y rápida. Para mejorar la gestión de estas solicitudes, se desarrolló un formulario de Soporte que se integra con el Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) y la Plataforma SIDEAP. Gracias a esta automatización, las solicitudes y peticiones de los usuarios externos de SIDEAP y Talento No Palanca son capturadas de manera eficiente, lo que contribuye a una gestión más efectiva y ágil de las demandas ciudadanas.

En el marco de esta optimización, también se llevó a cabo la unificación de la encuesta de satisfacción del portafolio de servicios ofrecidos por el DASCD. Esta encuesta permite evaluar de forma integral la calidad de los servicios brindados por la entidad, proporcionando información valiosa para la toma de decisiones y la mejora continua.

Gracias a estas acciones, el DASCD ha fortalecido significativamente el proceso de atención al ciudadano, brindando una experiencia más satisfactoria y eficiente a los ciudadanos que interactúan con los servicios y recursos de la entidad. La implementación de tecnologías y la integración de plataformas han sido fundamentales para agilizar y mejorar la gestión de solicitudes y la medición de la satisfacción, consolidando así el compromiso del DASCD con la excelencia en la atención y los servicios que ofrece a la ciudadanía.

iv. **Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento - bienestar laboral distrital:**

Se desarrollaron componentes de software que permitieron la integración de los aplicativos de Bienestar con SIDEAP. Gracias a estos componentes, se facilitó el registro de participantes en eventos y actividades organizadas por el Distrito, lo que a su vez mejoró el proceso de entrega de incentivos a los servidores públicos del DASCD durante dichos eventos.

Además, la implementación de servicios web ha permitido el acceso a información de los servidores y contratistas con vinculación activa en el Distrito Capital. Esto ha enriquecido los procesos de seguimiento y medición del rendimiento del bienestar laboral en la entidad. Para facilitar la integración de información de los aplicativos de bienestar, se dispuso una bodega de datos en la nube pública de Azure, brindando un panorama completo y actualizado de las actividades y eventos relacionados con el bienestar de los empleados del DASCD.

Estos avances han sido fundamentales para fortalecer la calidad de vida laboral de los servidores públicos y garantizar un ambiente de trabajo positivo y motivador. La optimización del proceso de Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento ha permitido agilizar y mejorar significativamente la gestión de eventos y actividades, promoviendo el bienestar integral de los empleados y reafirmando el compromiso del DASCD con el desarrollo humano y profesional de su equipo.

v. **Gestión Contractual:**

En el año 2023, se inició la optimización del proceso de Gestión Contractual con la implementación de la generación automatizada de certificados de idoneidad. A través de un sistema que extrae información validada de las hojas de vida almacenadas en SIDEAP mediante servicios web, se logra la generación eficiente de certificados de verificación de idoneidad y experiencia requerida para contratos de servicios y/o de apoyo a la gestión. Esta automatización busca agilizar los procesos de contratación y garantiza la precisión de la información.

Simultáneamente, se está trabajando en el desarrollo de la generación automatizada del Certificado de Obligaciones de Contratistas, lo cual representa un avance estratégico para agilizar la emisión de certificados que detallen el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas.

Estas mejoras en la Gestión Contractual han sido significativas y han permitido avanzar hacia la modernización y optimización de los procesos administrativos del DASCD. La automatización en la generación de certificados de idoneidad y la próxima implementación del Certificado de Obligaciones de Contratistas simplificarán los trámites y fortalecerán el proceso de contratación de servicios en la entidad.

vi. **Gestión TIC - Automatización de Respuestas a través del Chat:**

Se realizó la automatización de respuestas a través del Chat, destacando la implementación y potencialización del chatbot PAO del DASCD. Para alcanzar este progreso, se llevaron a cabo ajustes y actualizaciones en el Chat Bot del DASCD, el PAO, con el objetivo de mejorar la eficiencia y precisión en las respuestas brindadas a los usuarios de SIDEAP y Talento No Palanca. Estas optimizaciones han permitido una interacción más fluida y satisfactoria, mejorando la experiencia de los usuarios al acceder a la información y recibir soporte técnico.

Además, se están realizando ajustes adicionales para mejorar aún más la experiencia del usuario mediante la integración de la herramienta Open AI en la nube pública de Azure. Esta integración permitirá explorar tecnologías avanzadas que enriquecerán la capacidad de respuesta del Chat PAO. La incorporación de inteligencia artificial y aprendizaje automático ha elevado significativamente la calidad del servicio, ofreciendo respuestas más precisas y relevantes a las consultas de los usuarios.

Gracias a estos avances tecnológicos en la gestión de Tics y la mejora del Chat PAO, el DASCD ha fortalecido su capacidad para brindar un servicio ágil, eficiente y de calidad a sus usuarios. La optimización en las respuestas del Chat PAO ha generado mayor satisfacción entre los usuarios, al recibir soluciones más rápidas y precisas. Esto ha consolidado al DASCD como una entidad líder en la utilización estratégica de tecnologías para mejorar la atención y los servicios ofrecidos.

En resumen, a lo largo del periodo 2022-2023, la Entidad ha trabajado en la optimización de seis procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas, demostrando su compromiso con la mejora continua y la modernización de la gestión pública para brindar un servicio eficiente, ágil y

de calidad a los ciudadanos y grupos de interés. La revisión de acciones tecnológicas ha sido fundamental para impulsar la adaptación a los cambios del entorno y la revolución digital, y ha permitido ir más allá de las acciones normativas y administrativas para generar valor y satisfacción en la ciudadanía.

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

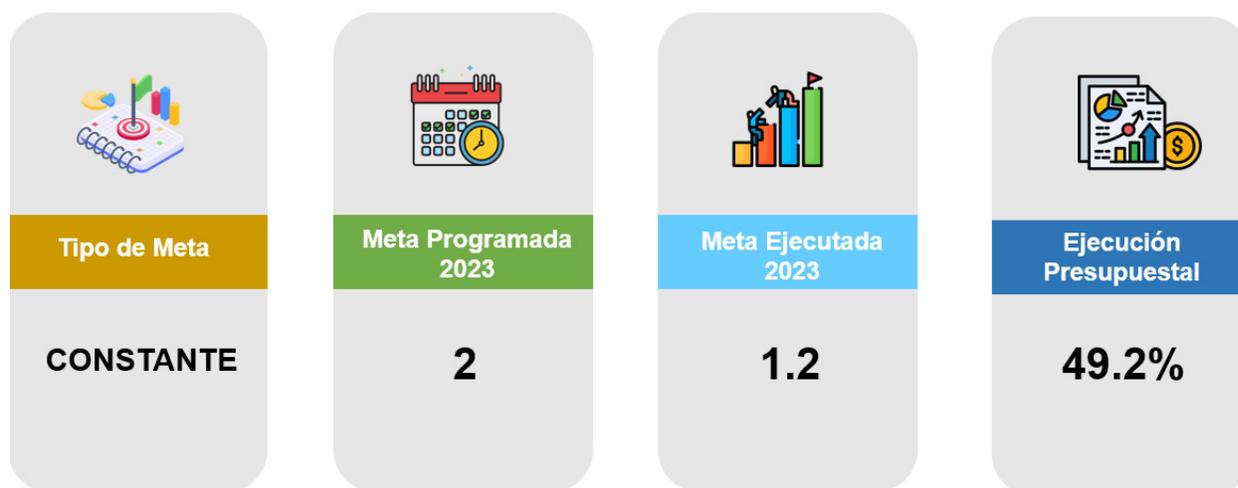


Tabla 39 Avance Meta Proyecto No.03 - Proyecto 7567

Código meta:	3	Descripción de la meta:	Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	1	0	2	2	2
Ejecución magnitud	1	0	2	1.2	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	55.0%				
Presupuesto programado	\$40.000.000.00	\$ 0.00	\$ 68.577.220.00	\$ 40.372.990.00	\$ 10.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$40.000.000.00	\$ 0.00	\$ 68.577.220.00	\$ 0.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$19.109.288.00	\$ 0.00	\$ 26.929.524.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 19.109.288.00	\$ 0.00	\$ 13.257.699.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Durante el periodo 2020-2023, se han llevado a cabo mejoras locativas en las 2 sedes del DASCD para asegurar la adecuada prestación del servicio, con un enfoque poblacional y diferencial. Estas acciones son fundamentales para la modernización institucional del DASCD y su adaptación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca fortalecer la organización y simplificar procesos, con énfasis en una gestión adecuada de instalaciones, bienes y servicios, y una atención diferencial a los usuarios.

Para cumplir con esta meta, se han realizado las siguientes actividades:

Vigencia 2023:

En la vigencia 2023 se contempló en la planeación institucional el proceso contractual para “Realizar la mejora y modernización de la infraestructura y mobiliario de las sedes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital” y el cronograma PAI “Adecuaciones locativas y dotación zona coworking DASCD”.

En este contexto, se llevaron a cabo actividades para garantizar el cumplimiento de la meta, las cuales incluyeron el análisis del sector y el estudio de mercado específico para este proceso contractual. Estos estudios tuvieron como propósito principal identificar las necesidades y requerimientos para llevar a cabo las adecuaciones locativas y mejoras necesarias en las sedes.

Posteriormente, se elaboraron documentos detallados de estudio previo y una matriz de riesgo específicos para el proceso de "mejora y modernización". Estos documentos fueron sometidos a una revisión y ajustes rigurosos por parte de la Subdirección Jurídica, asegurando así que el proceso cumpliera con todas las normativas y directrices legales vigentes.

Además, se trabajó en el desarrollo y presentación de propuestas de diseño del espacio Coworking, considerando su relevancia dentro de las mejoras y modernización de las sedes. Estas propuestas fueron presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su evaluación y aprobación.

Con estos pasos completados, el proceso contractual continúa avanzando y con este se espera lograr la entrega e instalación de los bienes adquiridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Esta iniciativa busca dotar la nueva área de coworking de la entidad con el mobiliario adecuado para prestar servicios de sala de juntas y espacios de trabajo individuales, así como garantizar otros muebles para dotar diferentes espacios de trabajo en la organización.

Estos esfuerzos se realizan con el propósito de mantener un funcionamiento adecuado y cumplir con los objetivos misionales e institucionales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, asegurando áreas de trabajo apropiadas, cómodas y dignas para los funcionarios y colaboradores. Contribuyendo así al propósito de mantener la adecuada y oportuna prestación del servicio del DASCD en cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales.

Vigencia 2022:

Durante la vigencia 2022, se llevaron a cabo diversas acciones cruciales para asegurar la adecuada prestación de los servicios del DASCD a través de mejoras locativas en sus dos sedes, y para la adquisición de equipos que permitieran el monitoreo y control de las condiciones ambientales en los depósitos de Archivo de Gestión y el Archivo Central.

Con el propósito de garantizar la conservación y preservación a largo plazo de los acervos documentales, se adquirieron equipos como el Termo higrómetro Datalogger, Luxómetro, Medidor de Radiación Ultravioleta y Deshumidificadores. Dispositivos que son esenciales ya que los soportes documentales son muy frágiles y requieren condiciones ambientales óptimas para su preservación. Lo que contribuyó a mitigar el riesgo de posibles afectaciones causadas por el exceso de humedad o cambios extremos de temperatura.

Asimismo, durante el mismo período, se realizó un mantenimiento locativo preventivo y correctivo con el objetivo de asegurar el óptimo funcionamiento de las instalaciones locativas en ambas sedes del DASCD y en las zonas comunes del piso 9 costado oriental del Centro Administrativo Distrital (CAD). El mantenimiento preventivo estuvo enfocado en prevenir posibles fallas o incidencias que pudieran afectar la prestación de servicios, mientras que el mantenimiento correctivo se centró en corregir los defectos o daños identificados en los equipos e instalaciones locativas.

Adicionalmente, se llevaron a cabo adecuaciones locativas y obras de mejora, entre las cuales se destacó la habilitación de una nueva sala de capacitación. Esta área, cedida por el Departamento Administrativo del Espacio Público, se ubicó junto a las instalaciones del DASCD y se destinó a mejorar y ampliar los espacios destinados a la capacitación en la entidad.

Estas acciones conjuntas contribuyeron significativamente al avance hacia la meta de mejorar y modernizar la infraestructura y mobiliario de las sedes del DASCD, asegurando un ambiente de trabajo adecuado y una prestación de servicios óptima para los funcionarios y colaboradores de la entidad.

Vigencia 2021:

Durante la vigencia 2021, no fue posible llevar a cabo actividades para cumplir con la meta, debido a cuestiones presupuestales que llevaron a priorizar otras actividades en lugar de las mejoras locativas planificadas. Sin embargo, es crucial reconocer la importancia de establecer prioridades y tomar decisiones basadas en la disponibilidad de recursos para garantizar el funcionamiento adecuado de la entidad.

Vigencia 2020:

Durante la vigencia 2020, se alcanzó la meta mediante la intervención física en una de las dos sedes del Departamento. La sede del archivo central fue objeto de una serie de actividades destinadas a mejorar y adecuar las instalaciones, las cuales se llevaron a cabo con éxito.

Para comenzar, se proporcionó una charla de seguridad industrial y se estableció el protocolo de bioseguridad a los trabajadores encargados de ejecutar el proyecto. A continuación, se procedió con

la demolición del enchape de muros y pisos en los baños tanto del primer piso como de la bodega, y se desmontaron los sanitarios existentes.

En el proceso de mejoras, se llevó a cabo el pañete de los muros en los baños del primer piso y la bodega con mortero 1:3, seguido de la nivelación del piso con el mismo mortero para permitir la correcta instalación del enchape. Dicho enchape de muros y pisos se realizó utilizando formatos específicos aprobados por el Supervisor del contrato, incluyendo boquillas blancas en los baños del primer piso y boquillas negras en los pisos.

Se implementaron cambios en la iluminación, donde se efectuó la acometida con tubería EMT galvanizada y se instalaron lámparas de 60x60 y 18w en un 90% y 95% de las áreas, respectivamente. Además, se procedió con la instalación de baños tipo ahorradores (sanitarios y lavamanos) en los baños del primer piso.

En paralelo, se realizaron acciones en el área del archivo central, incluyendo el desmonte del cielo raso en fibra mineral con su estructura existente, para luego proceder con la instalación de un nuevo cielo raso en PVC, completando la obra con la adecuación del cuarto de residuos peligrosos.

Finalmente, se pintaron puertas, marcos de madera y rejas de acceso en todas las áreas, y se llevó a cabo la pintura de muros en oficinas, baños, archivos, bodegas y áreas bajo placa. Asimismo, se instalaron lámparas de 18w en un 95% de las áreas.

Con la realización de estas actividades en la sede del archivo central, se garantiza un ambiente funcional y apropiado para el desarrollo de las actividades y una prestación óptima de servicios para los funcionarios y usuarios de la entidad

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



Tabla 10 Avance Meta Proyecto No.04 - Proyecto 7567

Código meta:	4	Descripción de la meta:	Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	2	4	4	4	4
Ejecución magnitud	2	4	4	2	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	75.0%				
Presupuesto programado	\$200.647.200.00	\$ 413.527.664.00	\$ 420.772.600.00	\$ 332.599.500.00	\$ 505.675.586.00
Presupuesto ejecutado	\$200.647.200.00	\$413.527.664.00	\$ 420.772.600.00	\$ 318.192.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 42.501.194.00	\$ 8.788.520.00	\$ 20.720.133.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 42.501.194.00	\$ 8.788.520.00	\$ 20.670.966.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Esta meta se enmarca en la búsqueda de la excelencia en la gestión pública y se alinea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que promueve el fortalecimiento organizacional y la simplificación de procesos, con especial énfasis en la gestión adecuada de instalaciones, bienes y servicios, así como en la atención diferencial a usuarios.

Para lograr este propósito, el DASCD ha implementado una estrategia integral de acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico a través de la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial. Esta estrategia ha sido transversal a todas las vigencias (2020-2023) y ha involucrado la participación de personal competente y altamente calificado para brindar el apoyo necesario en cada etapa del proceso.

Esta es una meta de carácter constante, y con los avances que se han tenido entre el 2020 y lo corrido del 2023, se cuenta con un avance del 75% en el cuatrienio. Durante todas las vigencias, se han llevado a cabo diversas actividades de seguimiento y control para garantizar la ejecución efectiva de la meta. Entre estas actividades se encuentran:

1. Seguimiento Mensual en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Se realizan reuniones periódicas en el Comité para revisar y analizar el avance mensual de los cronogramas que conforman el Plan de Acción Institucional y de los proyectos institucionales. Estas sesiones permiten generar alertas tempranas y tomar decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados.
2. Actualización de la Información en la Herramienta de Visualización de Avance del PAI: Se mantiene un registro actualizado de los avances en la herramienta de visualización del PAI,

permitiendo una gestión más eficiente y una fácil consulta por parte de los interesados y la ciudadanía en general.

3. **Revisión y Reprogramación de Actividades:** Se realiza una revisión constante de las actividades planificadas para identificar aquellas que requieren reprogramación con su debida justificación, garantizando así una gestión proactiva y flexible frente a los cambios y contingencias.
4. **Seguimiento Trimestral Integral con Publicación en la Página Web:** A lo largo de cada vigencia, se realizan seguimientos trimestrales de manera integral a los cronogramas del PAI y de los proyectos institucionales. Estos resultados son publicados en la página web del DASCD, en la sección de transparencia, como muestra del compromiso de la entidad con la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión.

Para asegurar la adecuada formulación, ejecución, reporte y seguimiento de los diferentes cronogramas que hacen parte del PAI y los proyectos de la entidad, se ha contado con personal altamente capacitado que brinda asistencia técnica especializada. Este equipo de profesionales ha llevado a cabo una serie de actividades clave para prestar el apoyo necesario a la entidad, entre las cuales se encuentran:

- **Diseño de estrategias:** El personal de asistencia técnica ha colaborado en la formulación de estrategias específicas para cada área, considerando sus particularidades y objetivos. Esto ha permitido que cada proyecto cuente con una hoja de ruta clara y realista para su ejecución.
- **Implementación de buenas prácticas:** Los profesionales han transferido conocimientos y experiencias exitosas en gestión pública, promoviendo la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de los cronogramas y proyectos. Esto ha contribuido a mejorar la eficiencia y eficacia en el logro de resultados.
- **Monitoreo y seguimiento:** El equipo de asistencia técnica ha realizado un seguimiento constante de la ejecución de los cronogramas y proyectos, evaluando su avance y detectando posibles rezagos o desviaciones. Esta retroalimentación ha sido esencial para tomar decisiones oportunas y garantizar el cumplimiento de los objetivos.
- **Apoyo en la toma de decisiones:** Los profesionales han brindado apoyo en la toma de decisiones estratégicas, identificando áreas de mejora y proponiendo ajustes necesarios al Plan de Acción Institucional. Su experiencia y conocimiento han sido fundamentales para optimizar los resultados.
- **Fortalecimiento de capacidades internas:** Además de brindar asistencia técnica directa, el equipo ha trabajado en el fortalecimiento de las capacidades internas del DASCD. Han capacitado al personal de la entidad en aspectos clave de la gestión, permitiendo que la entidad cuente con un equipo competente y preparado para enfrentar los retos presentes y futuros.

En resumen, el cumplimiento exitoso de la Meta 4 ha sido posible gracias a la implementación de una estrategia integral de acompañamiento y seguimiento técnico proporcionada por el equipo de asistencia técnica. Las actividades transversales de seguimiento y control, sumadas al apoyo de personal altamente calificado, han permitido mejorar la calidad de la gestión pública y brindar soluciones efectivas a los desafíos institucionales del DASCD.

A continuación, se presentan los avances logrados en cada una de las vigencias:

Vigencia 2023:

En el primer semestre del año se realizaron 2 seguimientos al PAI: El primero en enero, para dar cierre al año 2022, y el segundo en abril, para evaluar los resultados del primer trimestre del año. Los resultados de este ejercicio se publicaron en la página web para garantizar transparencia y rendición de cuentas.

Vigencia 2022:

Se realizó un seguimiento trimestral, para un total de 4 al año, al cumplimiento de los cronogramas del PAI. Alcanzando el 100% de la meta establecida. Los resultados de este ejercicio se publicaron en la página web para garantizar transparencia y rendición de cuentas.

Vigencia 2021:

Se realizó un seguimiento trimestral, para un total de 4 al año, al cumplimiento de los cronogramas del PAI. Alcanzando el 100% de la meta establecida. Los resultados de este ejercicio se publicaron en la página web para garantizar transparencia y rendición de cuentas.

Vigencia 2020:

Aunque la meta es realizar 4 seguimientos anuales, el año 2020 fue atípico debido a que el proyecto de inversión inició a mitad de año. Por lo tanto, se ajustó la meta a 2 seguimientos anuales para cumplir con el tiempo disponible. En ese sentido, se logró cumplir en su totalidad con la meta establecida, realizando los 2 seguimientos planificados durante el período de 6 meses.

Meta 05 - Capacitar a 63 personas de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas e innovación con enfoque poblacional-diferencial.

La entidad ha enfrentado desafíos significativos en la ejecución de la Meta 5, que consistía en capacitar a 63 personas en el manejo de herramientas tecnológicas e innovación con enfoque poblacional-diferencial. La principal razón detrás de la no ejecución de esta meta ha sido la asignación presupuestal insuficiente, que ha obligado a la entidad a priorizar otras metas que han sido consideradas más transversales y con un mayor impacto en el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión.

Es importante destacar que la decisión de no ejecutar la Meta 5 no ha sido tomada a la ligera, sino que se ha fundamentado en una evaluación exhaustiva de las necesidades y recursos disponibles. La priorización de otras metas con mayor alcance ha sido una estrategia necesaria para optimizar el

uso de los recursos y maximizar el impacto de las acciones realizadas. No obstante, se reafirma el compromiso de la entidad con la capacitación y el desarrollo de su talento humano, por lo que se trabajará en la búsqueda de soluciones para superar las limitaciones presupuestales y poder avanzar en la consecución de esta importante meta en el futuro

Meta 06 - Realizar a 63 personas capacitaciones que aborden el enfoque de derechos, género, diferencial, ambiental y poblacional.

De igual manera la entidad ha enfrentado desafíos significativos en la ejecución de la Meta 6, que implicaba realizar capacitaciones a 63 personas abordando los enfoques de derechos, género, diferencial, ambiental y poblacional. La asignación presupuestal asignada para el proyecto no ha sido la esperada, lo que ha llevado a la necesidad de priorizar otras metas que se consideraron más transversales y estratégicas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión.

La decisión de no ejecutar la Meta 6 se tomó luego de una cuidadosa evaluación de los recursos disponibles y de la importancia de cada meta en el logro de los resultados esperados. Aunque la capacitación en los enfoques de derechos, género, diferencial, ambiental y poblacional es de vital importancia para el desarrollo de una entidad comprometida con la equidad y la inclusión, la priorización de otras metas ha sido una medida necesaria para optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar el máximo impacto de las acciones realizadas.

Meta 07 - Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental.

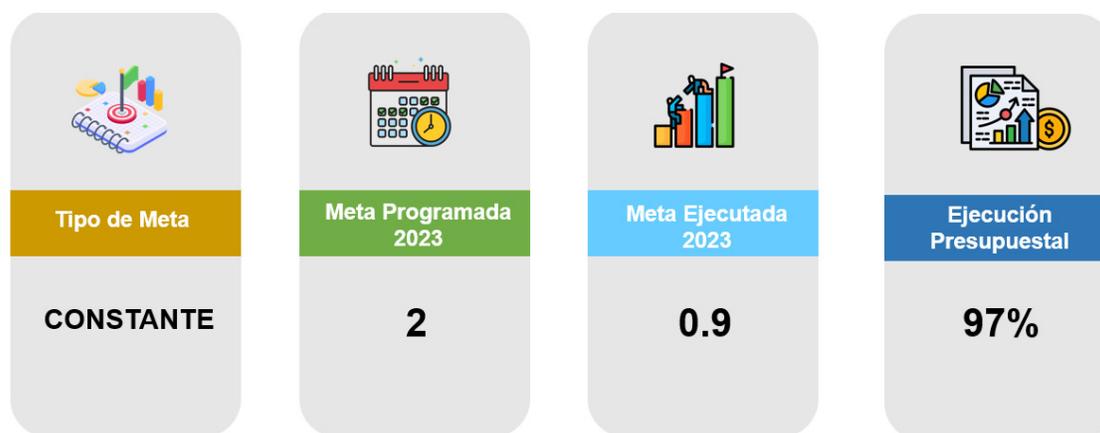


Tabla 11 Meta Proyecto No.07 - Proyecto 7567

Código meta:	7	Descripción de la meta:	Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental		
Tipo de meta:	Constante				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	2	2	2	2	2

Ejecución magnitud	2	2	2	0.9	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	100%				
Presupuesto programado	\$82.134.840.00	\$ 95.198.254.00	\$ 59.490.000.00	\$ 30.400.000.00	\$ 140.593.126.00
Presupuesto ejecutado	\$60.073.610.00	\$ 92.029.600.00	\$ 59.490.000.00	\$ 28.800.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 28.382.730.00	\$ 1.107.600.00	\$ 0.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 28.382.730.00	\$ 1.107.600.00	\$ 0.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Durante el período comprendido entre 2020 y 2023, el DASC se comprometió con el cumplimiento de la meta 7, y para esto alineó su desarrollo con la estrategia de fortalecimiento del modelo de gestión del conocimiento de la entidad, enfocándose en la importancia de una adecuada documentación y conservación de la memoria institucional para facilitar la continuidad de los procesos y el acceso a la información relevante. La meta es de tipo constante y a la fecha cuenta con un 100% de avance.

A continuación, se describen las actividades y logros que se han dado en el marco de esta meta:

Vigencia 2023

Para cumplir con la meta establecida para la vigencia 2023, se incluyeron en los planes de acción dos aspectos clave: el Plan Institucional de Archivo - PINAR, y la Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SIGA.

PINAR: Se han realizado actividades estratégicas para lograr la ejecución del PINAR. Entre estas, se destacan las socializaciones en temas de gestión documental, la actualización del PINAR 2021-2024 y la socialización y seguimiento a la actualización del Banco Terminológico y tablas de control de acceso. Además, se realizó un seguimiento al proceso de centralización del archivo físico, y se llevó a cabo una revisión exhaustiva del Programa de Gestión Documental y del Sistema Integrado de Conservación. También se realizó un cotejo minucioso del inventario físico del archivo de gestión centralizado, asegurando su integridad y confiabilidad.

SIGA: En el marco de la implementación y mantenimiento del SIGA, se llevaron a cabo mesas de trabajo para establecer los requisitos técnicos de infraestructura necesarios para la implementación del flujo de firmas en SIGA. Asimismo, se parametrizó en el Módulo de Gestión Archivo Documental de SIGA la versión de la TRD correspondiente al Decreto 580 de 2017, con el objetivo de migrar los expedientes de ICD a SIGA. Se efectuó la migración de la información cargada de las vigencias 2020 a 2022 del aplicativo Inventario Control Documental - ICD a SIGA, y se realizó una verificación minuciosa de cada uno de los archivos cargados en SIGA.

Además, se realizó la implementación de un requerimiento funcional en SIGA para ajustar que únicamente los subdirectores y jefes de oficina tengan la capacidad de finalizar los oficios, garantizando así una gestión y respuesta adecuadas. Así como un seguimiento y control riguroso al cuadro de clasificación documental, asegurando su correcta actualización y administración

Vigencia 2022

En el año 2022, el Departamento se embarcó en la ejecución de dos cronogramas estratégicos incluidos en el Plan de Acción Institucional 2022, los cuales arrojaron resultados destacables en diferentes frentes.

En primer lugar, se llevó a cabo la "Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD", que tenía como objetivo adaptarla a la nueva estructura orgánico-funcional de la entidad. Para ello, se diseñó meticulosamente una metodología basada en las mejores prácticas del Archivo de Bogotá y en el Acuerdo 04 de 2019 del AGN.

A través de mesas de trabajo colaborativas con todas las dependencias del DASCD, se logró consensuar un sólido Cuadro de Clasificación Documental, pieza fundamental para la parametrización del aplicativo SIGA. En paralelo, se revisó y ajustó el Cuadro de Caracterización Documental, garantizando su alineación con el Listado Maestro de Registros de la entidad. Además, se identificaron y elaboraron nuevas Fichas de Valoración Documental para una gestión efectiva de las nuevas series documentales. Como resultado, la Tabla de Retención Documental fue revisada y actualizada, siendo presentada al Consejo Distrital de Archivos para su revisión y convalidación.

Por otra parte, el DASCD avanzó en el desarrollo del Plan Institucional de Archivos - PINAR, que es un componente crucial para el fortalecimiento de la gestión documental. Se revisó y actualizó minuciosamente el PINAR 2021-2024, lo que permitió una planificación técnica y efectiva en la gestión documental del DASCD. También se realizaron importantes ajustes en documentos, caracterizaciones, procedimientos y formatos relacionados con el proceso de Gestión Documental, asegurando su adecuación a los cambios establecidos en el Decreto 436 de 2021, que modificó la estructura organizacional del DASCD.

En este contexto, se realizaron diversas campañas de sensibilización y socializaciones, se promovió la cultura institucional en torno a la gestión documental, y se crearon procedimientos específicos de Conservación y Preservación Documental a largo plazo, garantizando la conservación óptima de los registros más valiosos de la entidad. Además, se actualizaron el Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales, así como la Tabla de Control de Acceso, para garantizar la correcta clasificación y seguridad de los documentos.

En paralelo, se llevó a cabo un seguimiento constante a la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico, asegurando la adecuada resguarda y accesibilidad de la información en todo momento. También se implementaron módulos de Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web en la herramienta SIGA, lo que agiliza los procesos y simplifica la interacción con la documentación.

Gracias a estos avances significativos, el DASCD fortaleció su Sistema de Gestión Documental, brindando un manejo más eficiente y efectivo de la documentación, generando una mayor

transparencia en los procesos de la entidad, asegurando la disponibilidad y conservación de la información y garantizando la continuidad y el desarrollo óptimo de las actividades tanto para los funcionarios como para los usuarios del DASCD.

Vigencia 2021

Durante la vigencia 2021, el Departamento llevó a cabo importantes acciones para avanzar en la implementación del Sistema de Gestión Documental. Estas acciones estuvieron enfocadas en dos proyectos clave que forman parte del Plan de Acción Institucional, y los logros alcanzados durante este período fueron significativos.

En el primer proyecto, relacionado con el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA), se llevaron a cabo diversas acciones con miras a su implementación efectiva. En primer lugar, se realizaron actualizaciones tanto en el Programa Específico de Gestión de Documento Electrónico de Archivo, incorporando una estrategia de implementación del SGDEA, como en la Política de Gestión Documental. Esta última abarcó las políticas tanto del Sistema Integrado de Conservación como del propio SGDEA.

Asimismo, se llevó a cabo la identificación de los flujos documentales electrónicos, basándose en procedimientos y la Matriz de Caracterización de Activos de Información; se adelantó la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico y se realizó una depuración de los repositorios de trabajo colaborativo.

Por otro lado, el segundo proyecto, el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD), tuvo como objetivo el desarrollo técnico y planificado de la gestión documental del DASCD. Para lograr esto, se llevaron a cabo diversas acciones importantes: En primer lugar, se brindaron capacitaciones a los colaboradores del DASCD en temas de gestión documental, con el propósito de generar una cultura organizacional orientada hacia la importancia de una adecuada gestión de la documentación. Posteriormente, se llevaron a cabo actualizaciones en el Manual del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo y el Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia.

Además, se actualizaron e implementaron instrumentos archivísticos, asegurando su articulación con el SGDEA, y se procedió a ajustar las Tablas de Control de Acceso para establecer categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad a los documentos. De manera complementaria, se realizaron ajustes en los Bancos Terminológicos de tipos, series y subseries documentales, con el objetivo de optimizar la clasificación y gestión de la información. Por último, se avanzó en la digitalización de documentos, incluyendo historias laborales, contratos, actas de comités, resoluciones, entre otros, facilitando así la disponibilidad y acceso a la información.

Estos avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión Documental fortalecieron la capacidad del DASCD para manejar y organizar eficientemente su documentación. La adecuada conservación de la memoria de la entidad y el acceso fluido a la información han contribuido a mejorar la continuidad y eficacia de los procesos, impulsando así el cumplimiento de los objetivos misionales del DASCD. Además, estos logros fomentaron una cultura de gestión documental en la entidad, enriqueciendo la eficiencia y transparencia de sus operaciones en beneficio de sus funcionarios y usuarios.

Vigencia 2020

Durante el año 2020, el DASCSD se embarcó en el cumplimiento de su meta anual para implementar el sistema de Gestión Documental, llevando a cabo dos acciones clave para este propósito.

En primer lugar, se dedicaron esfuerzos significativos al diseño del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA). Esta etapa involucró la definición de los pilares fundamentales del sistema y la búsqueda de una solución tecnológica acorde con las necesidades específicas de la entidad. Los requerimientos funcionales oficiales del DASCSD fueron cuidadosamente considerados para asegurar que el sistema se adapte perfectamente a sus operaciones y demandas.

Como parte del desarrollo del SGDEA, se creó el Formato Único de Inventario Documental Electrónico (FUID Electrónico), una herramienta crucial para el control eficiente de los documentos en el acervo del Departamento. Esta aplicación permitió una gestión ágil y efectiva de la documentación, independientemente de su soporte, lo que supone un gran avance en la organización y conservación de los archivos.

Para asegurar que toda la institución estuviera preparada y consciente de la importancia de la implementación del SGDEA, se llevó a cabo una campaña de comunicación interna en torno a la Circular interna 015 de 2020 sobre el Documento Electrónico de Archivo (DEA). Además, se realizaron diversas sesiones de socialización de la circular y se generó una campaña de expectativa para involucrar a todas las áreas en las mesas de trabajo relacionadas con el sistema.

Por otro lado, el DASCSD también se enfocó en la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos y la elaboración del Plan Institucional de Archivos para el periodo 2021-2024. Estos documentos fundamentales se presentaron y fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, garantizando una gestión documental más efectiva y coherente con los requerimientos del Departamento.

En resumen, el año 2020 fue un período de significativos avances para el DASCSD en lo que respecta a la implementación del sistema de Gestión Documental. Con la creación del SGDEA, la introducción del FUID Electrónico, la sensibilización y socialización entre los colaboradores, y la actualización de documentos clave, la entidad dio pasos firmes hacia una gestión más eficiente y organizada de su valiosa información. Estas acciones sientan las bases para una cultura organizacional más orientada a la importancia de una adecuada gestión documental y el fortalecimiento del compromiso institucional con el manejo efectivo de los archivos.

Meta 08 - Desarrollar 1 modelo de gestión del conocimiento efectivo e incluyente.

Esta meta consistía en desarrollar un modelo de gestión del conocimiento efectivo e incluyente, no pudo ser ejecutada debido a la falta de presupuesto asignado para su implementación. La insuficiencia de recursos financieros hizo inviable llevar a cabo las actividades necesarias para diseñar y establecer el modelo de gestión del conocimiento planificado. En consecuencia, la entidad se vio en la necesidad de priorizar otras metas que eran consideradas más factibles de alcanzar con los recursos disponibles en ese periodo.

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



Tabla 12 Avance Meta Proyecto No.09 - Proyecto 7567

Código meta:	9	Descripción de la meta:	Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0.1	0.2	0.3	0.3	0.1
Ejecución magnitud	0.1	0.2	0.3	0.13	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	73.5%				
Presupuesto programado	\$23.400.000.00	\$50.319.150.00	\$ 81.647.870.00	\$ 76.436.333.00	\$ 130.809.876.00
Presupuesto ejecutado	\$23.400.000.00	\$ 50.319.150.00	\$ 81.647.870.00	\$ 73.100.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 10.608.000.00	\$ 958.460.00	\$ 11.504.840.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 10.608.000.00	\$ 958.460.00	\$ 11.431.000.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

La Meta "Implementar 1 Modelo Integral De Atención A La Ciudadanía Incorporando El Enfoque Poblacional Diferencial" se erigió como un eje fundamental para consolidar una cultura organizacional enfocada en la transparencia y la atención inclusiva a la ciudadanía. El objetivo

principal de esta meta ha sido diseñar e implementar un modelo que aborde los temas de atención a la ciudadanía como un tema transversal, involucrando a todo el talento humano de la entidad, y que permita eliminar las barreras presentadas por el uso de tecnologías de la información, discapacidades físicas o intelectuales, entre otros. A la fecha se cuenta con un 73.5% de avance en el cuatrienio en la implementación de este modelo.

Para lograr este objetivo, el DASCD ha priorizado la formulación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, la mejora continua y la adaptación a las necesidades cambiantes de la población objetivo. En este sentido, se han realizado diversas acciones transversales que han contribuido al fortalecimiento del modelo de atención a la ciudadanía. Entre estas acciones se encuentran la actualización de documentos clave del proceso, y la capacitación y sensibilización del personal para brindar una atención inclusiva y respetuosa hacia todos los ciudadanos, mediante la formación en Lengua de Señas y enfoque poblacional-diferencial.

Además, se han implementado mejoras tecnológicas y digitales para mejorar la calidad y eficiencia del servicio, como la actualización de la Ventanilla Virtual y la incorporación de un chatbot en la página web de SIDEAP, la estandarización de encuestas de satisfacción y la medición de competencias de servicio a la ciudadanía, lo que ha permitido tomar decisiones basadas en datos sólidos para mejorar la satisfacción de los usuarios.

En resumen, a lo largo de los años 2020 a 2023, el DASCD ha realizado un esfuerzo continuo y dedicado para implementar un modelo integral de atención a la ciudadanía con un enfoque poblacional diferencial. Lo que se ha visto reflejado en el desarrollo de actividades enfocadas en la actualización, capacitación, y mejora tecnológica, que han contribuido a avanzar hacia una atención más inclusiva, transparente y participativa en la entidad, garantizando un servicio de calidad y en consonancia con los principios de servicio al ciudadano.

A continuación, se presentan las acciones adelantadas en cada vigencia en el marco de esta meta:

Vigencia 2023

Durante el dinámico año 2023, el DASCD ha alcanzado significativos avances en la implementación de su modelo integral de atención a la ciudadanía, priorizando la mejora continua y la adaptación a las necesidades de la población objetivo.

- Actualización del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía:

El DASCD llevó a cabo una exhaustiva revisión de su modelo integral de atención a la ciudadanía para garantizar que la información sobre las diferentes instancias de participación y canales de atención estuviera actualizada. Se aseguró que el modelo estuviera en consonancia con la normativa vigente, como el Marco Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (Decreto 197 de 2014). Asimismo, se actualizaron las etapas que lo

comprenden, desde la formulación de la estrategia hasta la divulgación y retroalimentación, asegurando una atención ciudadana efectiva y transparente.

- Actualización de la Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas:

Con el objetivo de enfocar las acciones del proceso de atención ciudadana, el DASCD procedió a actualizar la caracterización de usuarios y partes interesadas. Esta actualización proporcionó datos certeros y reales sobre las características y necesidades de la población objetivo, permitiendo una atención más personalizada y efectiva.

- Actualización de la Guía para la Gestión de PQRSDf:

El DASCD trabajó en la revisión de la normativa que rige la adecuada atención de PQRSDf. Se incluyeron aspectos relacionados con la gestión de peticiones especiales, contempladas en la Ley 1755 de 2015, como peticiones incompletas y desistimiento tácito, entre otras. Se revisaron los apartados del documento para asegurar su coherencia con las políticas de servicio a la ciudadanía en desarrollo y garantizar la transparencia y el acceso a la información.

- Actualización del Procedimiento de Gestión y Atención de PQRSDf:

En aras de garantizar una gestión eficiente de PQRSDf, el DASCD actualizó el procedimiento de gestión y atención de estas solicitudes. Se aseguró de que estuviera en sintonía con el nuevo gestor documental de la entidad y se consideraron todos los canales de recepción y gestión de PQRSDf, incluyendo Bogotá te Escucha. Además, se especificó el tratamiento adecuado para las peticiones que se consideran especiales.

- Capacitación y Concientización sobre la Atención de PQRSDf:

El DASCD continuó su labor de capacitación y concientización para asegurar una adecuada atención de PQRSDf. En colaboración con el proceso de Gestión de Talento Humano, se logró que el SENA realizará el proceso de evaluación de competencias de servicio a la ciudadanía para los servidores y contratistas, asegurando un servicio de calidad y enfocado en las necesidades de los ciudadanos.

- Mejora de la Encuesta Unificada de Satisfacción:

Con el objetivo de atender las necesidades de todas las áreas, el DASCD revisó y mejoró la encuesta unificada de satisfacción. Lo que se complementa con una acción realizada en conjunto con la OTIC, que consistió en un desarrollo para que el indicador de satisfacción de los usuarios se produzca automáticamente a partir de dicha encuesta. Esto asegura la confiabilidad de la información y facilita la toma de decisiones basadas en datos sólidos.

- Generación de Ruta de Atención Telefónica y Estrategia de Comunicaciones:

Para garantizar una adecuada prestación de servicio telefónico, el DASCD generó una ruta de atención telefónica y desarrolló una estrategia de comunicaciones para sensibilizar sobre la importancia de esta modalidad de atención al ciudadano. Esto permitió mejorar la calidad y eficiencia del servicio ofrecido a través del teléfono, brindando una experiencia más satisfactoria a los ciudadanos.

Con estos logros y avances estratégicos, el DASCD ha reforzado su compromiso de servir a la ciudadanía de manera eficiente y efectiva, impulsando una atención ciudadana centrada en sus necesidades y garantizando la transparencia y calidad en cada interacción con los usuarios.

Vigencia 2022

Durante la vigencia 2022, se realizaron avances significativos en la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía, incorporando un enfoque poblacional diferencial. Para lograr este propósito, se diseñó el cronograma estratégico "Relacionamiento ciudadano" en el Plan de Acción Institucional, el cual incluyó 15 actividades agrupadas en diversas temáticas.

- **Capacitación y Sensibilización:**

Se llevaron a cabo diversas sensibilizaciones y capacitaciones dirigidas a los gestores de atención al ciudadano de diferentes áreas y subdirecciones. Estas acciones abordaron temas importantes como la gestión de PQRSDF en línea con la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano, redacción y ortografía con lenguaje claro, asuntos disciplinarios y atención ciudadana, entre otros. Además, se promovió la capacitación en "Bogotá Sin Barreras", enfocada en reconocer el enfoque diferencial desde la perspectiva de discapacidad.

- **Información y Comunicación:**

Se logró actualizar el Listado de Preguntas Frecuentes del DASCD, el cual se publicó en la página web de la entidad, y se realizó la caracterización de usuarios, utilizando la información obtenida durante el ejercicio de Rendición de Cuentas. Para fortalecer aún más el servicio a la ciudadanía, se desarrollaron campañas de comunicación tanto internas como externas. Estas campañas se difundieron a través de las pantallas del DASCD y las redes sociales, con el objetivo de informar y promover una mayor participación ciudadana.

- **Mejora de Procesos y Servicios:**

En este contexto, se implementó un informe mensual de PQRSDF, que se publicó en la Red de Quejas y en la página web de la entidad. Además, se adoptó el Manual de Servicio a la Ciudadanía mediante la Resolución No. 225 del 03 de agosto de 2022, buscando estandarizar y mejorar los procesos de atención al ciudadano. También se alcanzó la interoperabilidad entre el "Sistema de Gestión Documental Integrado a Bogotá Te Escucha" y el gestor documental SIGA, facilitando la gestión eficiente de la información.

- Evaluación y Mejora Continua:

Se implementó un instrumento de medición de competencias de servicio a la ciudadanía, el cual se aplicó a los servidores que interactúan con los ciudadanos. Esta herramienta permitió identificar fortalezas y áreas de mejora, brindando una visión sobre la probabilidad de desempeño exitoso e idoneidad de las características asociadas al servicio. Además, se estandarizó la encuesta de satisfacción de la entidad, permitiendo unificar resultados y tomar decisiones para mejorar la satisfacción de los usuarios.

- Cumplimiento de Políticas Públicas:

En el marco del cumplimiento de los productos de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, se destaca la adopción de objetivos específicos orientados al mejoramiento del servicio, así como la participación en el SuperCADE Virtual mediante un acuerdo de nivel de servicios. Además, se incluyó un capítulo de servicio a la ciudadanía en los esquemas de rendición de cuentas.

Con estas acciones estratégicas y el enfoque poblacional diferencial, se ha logrado un importante avance en la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y promoviendo una participación activa en la entidad. Este compromiso con la mejora continua y la satisfacción del ciudadano sigue siendo fundamental para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Vigencia 2021

Durante el año 2021, se impulsó decididamente la implementación de un modelo integral de atención a la ciudadanía, incorporando un enfoque poblacional diferencial. El objetivo principal fue generar condiciones que favorezcan la participación ciudadana y comunitaria, promoviendo así la corresponsabilidad social. Para alcanzar esta meta, se diseñó el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía y se estableció un cronograma estratégico denominado "Relacionamiento ciudadano" en el Plan de Acción Institucional.

- Actualización y Alineación de Documentos:

En el marco de esta iniciativa, se llevaron a cabo importantes actualizaciones en los documentos clave para la atención a la ciudadanía en la entidad. Se logró la actualización del Normograma de Atención al Ciudadano, el cual proporciona los lineamientos para brindar un servicio óptimo a los usuarios. Además, se alineó el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía con la Planeación Estratégica de la entidad y su Sistema Integrado de Gestión, garantizando una coherencia en los procesos.

- Mejoras en la Gestión de Peticiones y Quejas:

Se elaboró y adoptó el Reglamento Interno para la gestión de peticiones y quejas, estableciendo un marco normativo claro y eficiente para la atención de solicitudes de la ciudadanía. Asimismo, se actualizó la Caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano, lo que permitió conocer mejor a la población objetivo y adaptar la atención a sus necesidades específicas. Además, se revisó y actualizó el documento de la carta de trato digno, reafirmando el compromiso de la entidad con un servicio humanizado y respetuoso hacia los ciudadanos.

- Mejoras Tecnológicas y Digitales:

Con el objetivo de mejorar la atención y la percepción de los usuarios, se realizaron diversas mejoras tecnológicas y digitales. Se ajustó el aplicativo para el registro de usuarios atendidos a través de los diferentes canales, lo que permitió un seguimiento más preciso de la demanda de atención. También se actualizó la caracterización de usuarios, brindando una mayor comprensión de sus necesidades y características.

Se realizaron ajustes en la Ventanilla Virtual en la página web del DASCD, facilitando la interacción de los ciudadanos con la entidad. Adicionalmente, se llevó a cabo el lanzamiento del chatbot en la página web de SIDEAP, brindando una herramienta adicional de atención y orientación para los usuarios.

- Capacitación y Difusión de Protocolos:

Para asegurar una atención óptima a los usuarios, se realizaron capacitaciones y campañas de difusión de los protocolos de atención al ciudadano. Estas acciones permitieron que los colaboradores de la entidad estén en la capacidad de brindar una atención de calidad y en línea con los principios de servicio al ciudadano.

Con estas acciones estratégicas y la implementación de mejoras tecnológicas y de capacitación, se ha avanzado significativamente en la construcción de un modelo integral de atención a la ciudadanía que incorpora un enfoque poblacional diferencial. Este enfoque busca garantizar una atención inclusiva, respetuosa y eficiente, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y promoviendo una participación activa y comprometida en la entidad.

Vigencia 2020

Durante la vigencia 2020, se inició el camino para lograr la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía en el DASCD. Para lograr este objetivo, se llevaron a cabo diversas acciones estratégicas y operativas desde el proceso de atención al ciudadano y su plan de acción.

- Recopilación de información y elaboración del plan de implementación:

Con el objetivo en mente de lograr la implementación de un modelo integral de atención a la ciudadanía que incorpore el enfoque poblacional diferencial, se iniciaron diversas acciones estratégicas para sentar las bases de este novedoso enfoque en el servicio a los ciudadanos.

En un esfuerzo por diseñar un plan efectivo, se llevó a cabo una exhaustiva recopilación de información, tomando como referencia las actividades ya existentes en el Modelo Integral de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Lo que permitió identificar oportunidades de mejora en el Proceso de Atención al Ciudadano y evaluar los riesgos de gestión asociados. La idea era contar con una visión clara y fundamentada para desarrollar un modelo que brindara una atención óptima y eficiente a todos los ciudadanos, independientemente de sus particularidades.

Adicionalmente, se estudió la Directiva 005 de 2020 sobre Gobierno Abierto Bogotá, emitida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., Claudia López. Directiva que brinda las directrices que debían incluirse en el Plan de implementación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, para asegurar la incorporación de los principios de transparencia y participación ciudadana.

Una vez recopilada y analizada la información, el equipo de trabajo del DASCDC procedió a definir las fases clave del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía que se implementarían en el futuro. Estas fases se presentaron ante las instancias pertinentes para su aprobación, asegurando así la validación y respaldo necesario para seguir adelante con el proyecto. Como resultado, las fases planificadas fueron incorporadas en el Plan de Acción de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021.

Estos esfuerzos iniciales marcaron el inicio de una transformación significativa en la forma en que el DASCDC se relacionaría con la ciudadanía. La visión estratégica y la planificación cuidadosa sentaron las bases para un modelo que priorizaría la satisfacción del ciudadano, la inclusión de enfoques diferenciales y la transparencia en la gestión. A partir de este punto, el Departamento se encontraba en una posición sólida para seguir avanzando en la implementación de un modelo que fortalecería el vínculo entre la institución y los ciudadanos, fomentando una relación más cercana, colaborativa y empática.

- Capacitación y sensibilización:

Se llevó a cabo la capacitación de Lengua de Señas y enfoque poblacional-diferencial, dirigida a los funcionarios. Esta formación tuvo como objetivo sensibilizar y preparar al personal para una atención inclusiva y respetuosa hacia todos los ciudadanos, considerando sus particularidades y necesidades específicas.

En resumen, durante el año 2020, el DASCDC realizó avances significativos en la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y promoviendo una participación activa en la entidad. Estas acciones estratégicas y operativas sentaron las bases para seguir avanzando hacia una atención más inclusiva, transparente y participativa en los años siguientes.

Meta 10 - Desarrollar 1 Estrategia De Gobierno Abierto Y Transparencia En El DASCD

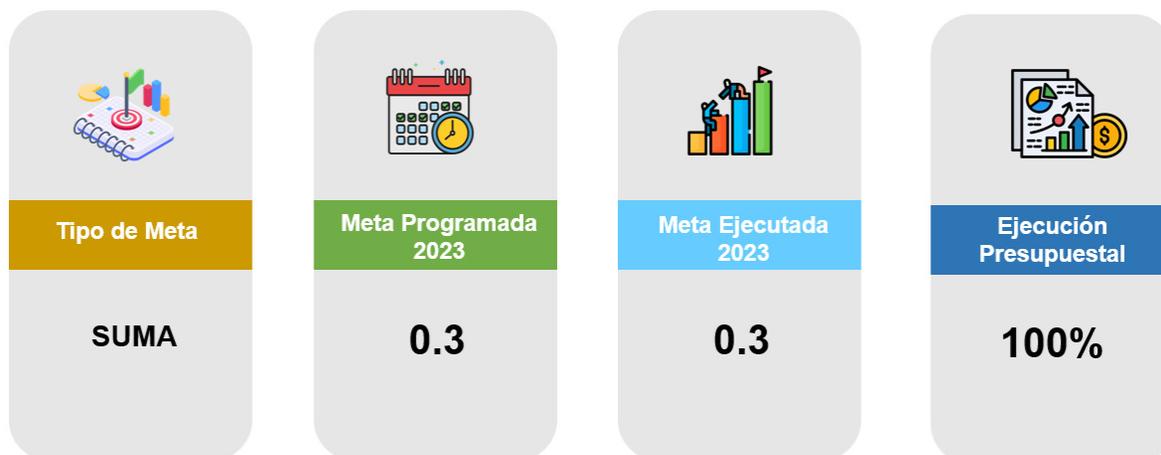


Tabla 43 Avance Meta Proyecto No.10 - Proyecto 7567

Código meta:	10	Descripción de la meta:	Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0.1	0.2	0.3	0.3	0.1
Ejecución magnitud	0.1	0.2	0.3	0.14	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	73.5				
Presupuesto programado	\$63.700.000.00	\$148.546.432.00	\$154.347.000.00	\$150.997.000.00	\$155.027.421.00
Presupuesto ejecutado	\$63.700.000.00	\$ 148.546.432.00	\$ 154.347.000.00	\$ 149.997.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 11.717.333.00	\$ 8.985.472.00	\$ 7.700.000.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 11.717.333.00	\$ 8.985.472.00	\$ 7.700.000.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Durante el periodo comprendido entre 2020 y 2023, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) diseño e implementó una estrategia de gobierno abierto y transparencia con el objetivo de transformar la gestión pública y fomentar una gobernanza orientada hacia la ciudadanía. Para alcanzar esta meta, se desarrollaron diversas acciones que han sido fundamentales para el logro de los objetivos planteados. A la fecha se cuenta con un avance del 73.5% de la estrategia, la cual se ha desarrollado progresivamente en cada una de las vigencias, dando cumplimiento a las siguientes acciones:

- **Actualización de la Estrategia de Gobierno Abierto y Principios:** La estrategia de gobierno abierto del DASCD se ha mantenido actualizada y fundamentada en los siguientes principios: Gobierno transparente; Función pública orientada a la ciudadanía, participación incidente y directa; Diálogos para la paz y la reconciliación; y Lucha contra la corrupción. Estos principios han sido pilares fundamentales para guiar las acciones del DASCD en su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana
- **Implementación del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano:** Se creó y publicó un sistema que permite el análisis de las principales variables del Talento Humano en el Distrito, facilitando el acceso a la información pública y fortaleciendo la transparencia en la gestión de recursos humanos.
- **Portafolio Virtual y Capacitación Distrital:** Se implementó un portafolio virtual que ofrece servicios y capacitaciones a ciudadanos y colaboradores del Distrito, promoviendo el acceso a la información y la formación constante para mejorar la calidad del servicio público.
- **Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano:** Se avanzó en la publicación y seguimiento de los avances de la política pública de gestión integral del Talento Humano, promoviendo una administración eficiente y justa de los recursos humanos del Distrito.
- **Encuesta de Datos Abiertos:** Se realizó una encuesta de datos abiertos para recopilar información valiosa de la ciudadanía, generando bases de datos que fueron publicadas en el portal de datos abiertos para su acceso público, permitiendo una mayor participación ciudadana en la toma de decisiones
- **Rendición de Cuentas:** Se llevó a cabo anualmente la rendición de cuentas, promoviendo la transparencia y el diálogo con la ciudadanía para mejorar la confianza en las instituciones distritales y generar valor público, permitiendo a la ciudadanía conocer las acciones y resultados de la entidad.
- **Servicápsula:** A través de la estrategia de comunicación "Servicápsula," se conmemoraron eventos importantes y temas relevantes para el DASCD, utilizando diversos medios de comunicación y redes sociales para mantener informada a la ciudadanía y promover la participación activa.
- **Jueves de SIDEAP:** Mediante esta estrategia, se promovió el conocimiento y la apropiación de la información relacionada con el funcionamiento de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP, brindando un espacio interactivo para resolver dudas e inquietudes de los ciudadanos.
- **Agenda Pública:** Se dio cumplimiento a los lineamientos de la resolución 189 de 2020, socializando los lineamientos para la apertura de agendas de los directivos de las entidades distritales, garantizando así la transparencia y la integridad en el ejercicio de sus funciones.
- **Comunicación Interna y Externa:** Para asegurar la efectividad de las estrategias de gobierno abierto y transparencia, el DASCD ha puesto especial énfasis en fortalecer la comunicación

interna y externa. Se han implementado canales de comunicación internos para mantener informados a los colaboradores sobre los avances, logros y actividades relevantes relacionadas con la estrategia de gobierno abierto. Asimismo, se han empleado diversos medios de comunicación externos como boletines informativos, redes sociales, páginas web y campañas de divulgación para llegar a la ciudadanía.

- **Boletines "Deja Huella":** Los boletines "Deja Huella" han sido una herramienta valiosa para divulgar información relevante y generar conciencia sobre la importancia de la transparencia y el acceso a la información pública. A través de estos boletines, se han compartido casos de éxito, historias inspiradoras y noticias destacadas que resaltan la labor del DASCD y su compromiso con el gobierno abierto y la participación ciudadana.
- **Foro "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil":** El Foro "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil" ha sido un espacio clave para fomentar el diálogo y la participación ciudadana. A través de estos encuentros, se han abordado temas de interés público y se ha promovido la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones.
- **Espacio "Conoce, Propone y Prioriza":** El espacio "Conoce, Propone y Prioriza" ha sido un mecanismo efectivo para recibir propuestas e iniciativas ciudadanas. Esta plataforma ha permitido que la ciudadanía participe activamente en la identificación de necesidades y desafíos, y contribuya con soluciones creativas para mejorar la gestión pública y la prestación de servicios.
- **Enlace del Botón de Denuncia de Corrupción:** La implementación del Enlace del Botón de Denuncia de Corrupción ha sido un paso importante para combatir la corrupción y promover la integridad en el servicio público. Esta herramienta ha facilitado el reporte de actos ilícitos, brindando a la ciudadanía un canal seguro y confiable para denunciar cualquier irregularidad.
- **Cuentas Claras:** El mecanismo de "Cuentas Claras" ha sido una iniciativa relevante para motivar la participación ciudadana en la rendición de cuentas. A través de este enfoque, el DASCD ha buscado involucrar activamente a la ciudadanía en el proceso de transparencia y rendición de cuentas, garantizando la comprensión y el seguimiento de la gestión pública.

A continuación, se describen las acciones específicas que se han adelantado en cada vigencia:

Vigencia 2023

Durante el año 2023, el DASCD continuó desarrollando su estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia, destacando los siguientes temas y acciones:

- **Actualización de la Estrategia de Gobierno Abierto (GAB):** El DASCD realizó la actualización de la Estrategia de Gobierno Abierto, reafirmando su compromiso con los principios de transparencia, participación, colaboración, atención y servicios. Esta actualización buscó dar a conocer a la ciudadanía las estrategias del DASCD en relación a estos pilares, con el objetivo de lograr una mayor participación ciudadana y una mayor transparencia en su gestión.

- **Servicapsula y jueves de SIDEAP:** Se llevaron a cabo diversas Servicápsulas y Jueves de SIDEAP, que son espacios de divulgación y diálogo con la ciudadanía. Temas como "Instrumento de identificación de cultura en la Servicapsula" y "¿Declaración de Bienes y Rentas?" fueron abordados en estas actividades, promoviendo la participación activa de los ciudadanos y ciudadanas en la gestión de resultados y el acceso a la información.
- **Cuentas Claras:** El DASCD continuó con su espacio de Cuentas Claras, destacando la importancia del Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y lanzando la expectativa de la primera rendición de cuentas en el 2023. Esta iniciativa buscó motivar la participación ciudadana en la rendición de cuentas y fortalecer la transparencia en la gestión pública.
- **Apertura de Agendas:** El equipo encargado del reporte de agendas del DASCD participó en jornadas sectoriales sobre la apertura de agendas, con el fin de aclarar dudas y garantizar la transparencia en el proceso. Se reiteró la importancia de seguir el procedimiento establecido y cumplir con los plazos para brindar mayor claridad a los ciudadanos sobre las actividades realizadas.
- **Boletín Deja Huella:** Se continuó con la edición de los boletines Deja Huella, destacando casos de éxito, historias inspiradoras y noticias relevantes que resaltan la labor del DASCD y su compromiso con el gobierno abierto y la participación ciudadana.

Vigencia 2022

Durante el año 2022, se implementaron diversas acciones en el marco de la estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia. Entre estas, se destacan:

- **Actualización periódica del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital:** Se publicaron cifras de Empleo Público en el tablero de control, permitiendo el acceso a información relevante sobre el Talento Humano en el Distrito.
- **Foros "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil" y "ServiCápsula Distrital":** Se realizaron diversos espacios de diálogo con la ciudadanía sobre temas como gestión de talento humano, política pública, y mejora de plataformas como Talento No Palanca.
- **Boletines de Huella:** Se publicaron boletines mensuales con diferentes temáticas de interés general para los colaboradores.
- **Jueves de SIDEAP:** Se llevaron a cabo espacios de divulgación y diálogo en YouTube, abordando temas como consultas en línea, declaración de bienes y rentas, y gestión del empleo público.
- **Rendición de Cuentas:** Se realizaron actividades de rendición de cuentas, utilizando diferentes canales de comunicación, como Facebook Live, para involucrar a la ciudadanía en el conocimiento de los programas y proyectos del DASCD.

Adicionalmente, se implementó la estrategia "Cuentas Claras" para incentivar la participación ciudadana en la rendición de cuentas del DASCD y dar a conocer las herramientas de comunicación disponibles.

- **Apertura de Agendas:** Se registraron las agendas de los directivos del DASCD en cumplimiento de la iniciativa de transparencia y medidas anticorrupción.
- **Conoce, Propone y Prioriza:** Se habilitó una sección en la página web del DASCD para que los ciudadanos y ciudadanas accedan a la información de los productos del DASCD y propongan iniciativas de cocreación.
- **Enlace del Botón de denuncia de corrupción:** Se implementó el Botón de Denuncia de Corrupción en la sede electrónica, permitiendo la recepción y trámite de denuncias por actos de corrupción.

Vigencia 2021

Durante el año 2021, el DASCD implementó múltiples acciones en el marco de su estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia. Algunas de las principales actividades fueron:

- **Implementación y seguimiento del plan de acción GAB - DASCD:** Se trabajó en la ejecución de las acciones propuestas en la estrategia de Gobierno Abierto, incluyendo temas como la Senda de integridad, Democracia directa, Publicación de hojas de vida, Informe de Bienes y Rentas, entre otros.
- **Potencialización y actualización del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital:** Se mejoró y puso a disposición de la ciudadanía un conjunto de datos que permiten el análisis de las principales variables del Talento Humano. El DASCD recibió reconocimiento por su gestión en el Premio Distrital a la Gestión en la categoría de Gobierno Abierto, Pilar de Transparencias.
- **Renovación y accesibilidad del portal web:** Se cumplió con los lineamientos de acceso a la información pública y se implementó un nuevo portal web, con botones de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Participación" y "Atención y Servicios a la Ciudadanía".
- **Realización de Diálogos Sociales:** Se llevaron a cabo Diálogos Sociales bajo el nombre "Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil Distrital", abordando temáticas como la transformación del concepto de familia en lo público, el cuidado de aves, reporte de Bienes y Rentas, innovación y competencias digitales, lanzamiento del Aula del Saber Distrital y el uso del lenguaje incluyente.
- **Elaboración del "Plan Estratégico de Comunicaciones":** Se diseñó una estrategia de comunicación para divulgar las acciones de la entidad, incluyendo la creación del boletín institucional "Deja huella" y espacios de rendición de cuentas.

Vigencia 2020

Durante el año 2020, se diseñó la estrategia de Gobierno Abierto y Transparencia. Para lograrlo, se llevaron a cabo diversas acciones, entre las cuales destacan:

- **Creación y publicación del Sistema de Analítica de datos del Talento Humano en el Distrito:** Se puso a disposición de la ciudadanía, órganos de control, grupos de investigación y otros grupos de interés, un conjunto de datos que permiten analizar las principales variables del Talento Humano. El sistema se encuentra disponible en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control>.
- **Implementación del portafolio virtual del DASCD:** Se avanzó en el desarrollo del portafolio virtual de capacitación Distrital ofrecido por el Departamento, el cual se puede consultar en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/capacitaciones>.
- **Publicación de los avances en la política pública de la gestión integral del Talento Humano en el Distrito:** La información se encuentra disponible en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/politicas-publicas/>.
- **Lanzamiento de la encuesta de datos abiertos:** Se divulgó la encuesta por medio de redes sociales y correos electrónicos a los contratistas, docentes y servidores públicos del Distrito Capital. Los resultados de la encuesta se utilizaron para generar bases de datos que fueron integradas en el portal de datos abiertos: <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/departamento-administrativo-del-servicio-civil-distrital>.

En conclusión, el DASCD ha demostrado un esfuerzo continuo desde el año 2020 hasta el 2023 para cumplir su meta de promover un gobierno abierto y transparente. A lo largo de estos años, se han implementado diversas actividades transversales y acciones específicas que han fortalecido la participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas. Estas estrategias han generado mayor confianza en las instituciones distritales y han aportado valor público, contribuyendo a una administración eficiente y transparente en beneficio de la ciudadanía y el desarrollo sostenible de Bogotá.

Los mecanismos como la apertura de agendas públicas, "Servicápsulas" y "jueves de SIDEAP", así como la promoción de la participación ciudadana a través de "Conoce, Propone y Prioriza" y el Enlace del Botón de Denuncia de Corrupción, han sido fundamentales para fomentar la transparencia y el diálogo con la ciudadanía. Estos logros demuestran el impacto positivo de las acciones realizadas, consolidando el compromiso del DASCD con el gobierno abierto y la participación ciudadana. En conjunto, han fortalecido la relación entre la entidad y la ciudadanía, trabajando juntos en la construcción de una administración pública más transparente, inclusiva y comprometida con el bienestar de todos los habitantes de Bogotá.

Meta 11 - Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías.

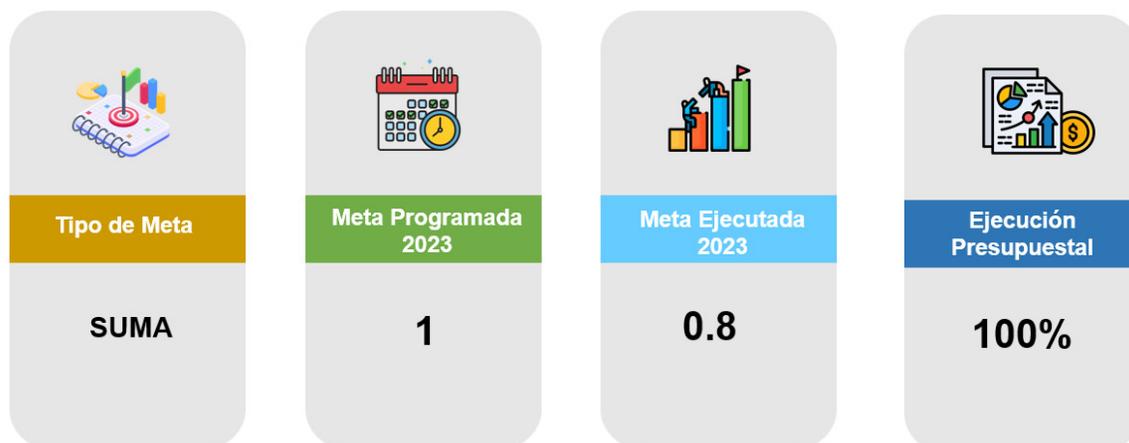


Tabla 44 Avance Meta Proyecto No.11 - Proyecto 7567

Código meta:	11	Descripción de la meta:	Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	0	0	1	1	1
Ejecución magnitud	0	0	1	0.8	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	60.2				
Presupuesto programado	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 70.000.000.00	\$ 77.000.000.00	\$ 44.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 70.000.000.00	\$ 77.000.000.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

Esta meta se planteó con el propósito de superar los obstáculos financieros que han afectado el fortalecimiento de la arquitectura TIC de la Entidad, buscando asociaciones estratégicas con otras instituciones que faciliten la adquisición de software y promuevan el avance tecnológico del DASC para brindar un servicio más eficiente y orientado al bienestar de la ciudadanía de Bogotá, **a la fecha se cuenta con un avance del 60.2% de la meta del cuatrienio.-**

Para lograr este propósito, durante el periodo comprendido entre 2022 y 2023, se ha trabajado diligentemente en el cumplimiento de la meta de realizar tres alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías. Aunque no fue posible avanzar en esta meta durante los años 2020 y 2021 debido a limitaciones presupuestarias, en el 2022 se logró concretar una alianza exitosa y para el presente año 2023 se está trabajando arduamente en la segunda alianza. Este trabajo se ha visto reflejado en las siguientes acciones:

Vigencia 2023 - Alianza con la Universidad Distrital:

El DASCDC ha establecido una alianza estratégica con la Universidad Distrital, centrada en la adopción de tecnologías innovadoras. En esta colaboración, la Universidad Distrital prestará asesoría técnica y acompañamiento especializado en el desarrollo de soluciones que hacen uso de la inteligencia artificial y lenguajes de programación como Python. Este enfoque en la innovación tecnológica tiene como objetivo potenciar y optimizar los procesos internos del DASCDC, impulsando la eficiencia y calidad de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

Por su parte, el DASCDC facilitará el acceso a información que reside en SIDEAP de contratistas de la Universidad Distrital a través de servicios web. Esta interoperabilidad permitirá que el SIDEAP del DASCDC y el sistema de contratación de la Universidad, conocido como "Ágora", se comuniquen y compartan datos de manera ágil y segura. Esta integración de sistemas contribuirá a una gestión más eficiente de la contratación y al enriquecimiento de la base de datos de contratistas, agilizando los procedimientos y garantizando una mayor transparencia en los procesos de contratación.

La alianza entre el DASCDC y la Universidad Distrital representa un paso significativo hacia la modernización tecnológica en la prestación de servicios públicos. La colaboración permitirá implementar soluciones innovadoras basadas en inteligencia artificial y analítica de datos, fortaleciendo la capacidad del DASCDC para adaptarse a las demandas cambiantes del entorno y brindar soluciones eficientes a los desafíos actuales. La experiencia y conocimientos técnicos de la Universidad complementarán los esfuerzos del DASCDC en su búsqueda continua de la excelencia y mejora continua en beneficio de la ciudadanía.

Vigencia 2022 - Alianza con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor:

En el año 2022, el DASCDC logró implementar exitosamente el Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) gracias a una alianza estratégica con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Esta colaboración fue fundamental para optimizar la gestión de correspondencia y expedientes, lo que se tradujo en una comunicación interna y externa más eficiente mediante el uso del módulo de correspondencia. Además, gracias a esta alianza, se alcanzó una adecuada preservación de la producción documental a través del módulo de Gestión de Expedientes, el cual se ajustó a las Tablas de Retención Documental (TRD) definidas por el DASCDC y cargadas en el sistema. Esta funcionalidad garantizó la integridad y disponibilidad de la información, lo que facilitó la búsqueda y consulta de documentos de manera ágil y segura.

Asimismo, en el marco de esta alianza, el DASCDC avanzó significativamente en la implementación del módulo de Gestión de Expedientes. Este módulo permitió la adecuada preservación de la producción documental del DASCDC, asegurando la integridad y disponibilidad de la información al seguir las Tablas de Retención Documental (TRD) definidas por la entidad y cargadas en el sistema. Gracias a esta funcionalidad, la búsqueda y consulta de documentos se volvió más ágil y segura, mejorando la eficiencia de los procesos comunicacionales tanto internos como externos en el DASCDC. La alianza estratégica con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor fue un paso importante para fortalecer la capacidad de gestión documental de la entidad y seguir avanzando hacia una administración más transparente y eficiente en beneficio de la ciudadanía.

Meta 12 - Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad.



Tabla 45 Avance Meta Proyecto No.12 - Proyecto 7567

Código meta:	12	Descripción de la meta:	Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad		
Tipo de meta:	Suma				
Avance físico y presupuestal					
	Año 1: 2020	Año 2: 2021	Año 3: 2022	Año 4: 2023	Año 5: 2024
Programación magnitud	43	0	8	3	6
Ejecución magnitud	43	0	8	2.1	
% de avance de la magnitud en el cuatrienio	88.50%				
Presupuesto programado	\$116.695.132.00	\$ 0.00	\$ 284.489.818.00	\$ 108.770.775.00	\$ 260.000.000.00
Presupuesto ejecutado	\$113.380.560.00	\$ 0.00	\$ 284.465.465.00	\$ 102.954.958.00	
Presupuesto programado reserva	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 30.850.800.00	
Presupuesto ejecutado reserva	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 30.850.800.00	

Fuente: SEGPLAN, corte a junio del 2023

En el marco de la Meta No 12, enfocada en actualizar el 60% del software y hardware para desarrollar la capacidad TIC del DASCD, se han llevado a cabo diversas acciones que han fortalecido la infraestructura tecnológica y mejorado la eficiencia operativa del departamento. **Con corte a junio del 2023, se lleva un 53% del 60% de actualización planteada en la meta.**

Una de las implementaciones destacadas fue la creación de una aplicación automatizada para generar la hoja de vida del indicador de satisfacción de usuarios, unificando y estandarizando

encuestas de satisfacción aplicadas a todos los servicios ofrecidos por el DASCD. Esta herramienta proporciona una visión clara de la satisfacción de los usuarios mediante un tablero interactivo en Power BI que detalla todos los componentes evaluados en las encuestas.

Asimismo, se realizaron mejoras significativas al aplicativo de Planes de Acción (PAI) y se inició la primera fase del aplicativo de Planes de Mejoramiento. Estos esfuerzos buscan optimizar la funcionalidad de seguimiento y gestión de los planes de acción y la efectividad de las acciones de mejora resultantes de auditorías y procesos de mejora continua.

Adicionalmente, se invirtió en la adquisición de equipos de cómputo de última generación y discos duros de estado sólido, lo que potenció la capacidad y rendimiento de los equipos existentes. También se incorporaron equipos de redes y un rack para el centro de datos, mejorando la conectividad y seguridad de la red.

La adopción de nubes públicas de Azure y Oracle ha permitido al DASCD contar con un entorno más flexible y escalable para el desarrollo e implementación de aplicaciones y servicios. Con Oracle, el departamento disfruta de una infraestructura sólida y segura para SIGA, mientras que en Azure se alojan aplicaciones clave como el módulo de Indicadores y programas de bienestar, garantizando alta disponibilidad y rendimiento.

Estas nubes públicas también favorecen la colaboración con otras entidades gubernamentales y socios externos, promoviendo la cooperación y mejorando la prestación de servicios. La capacidad de interoperabilidad facilita la toma de decisiones informadas y potencia la innovación tecnológica, manteniendo al DASCD a la vanguardia en el uso de tecnologías como la inteligencia artificial y lenguajes de programación como Python.

Además, la adquisición de diademas ha mejorado la comunicación interna a través del servicio de telefonía IP, reduciendo costos y brindando mayor movilidad con la adquisición de equipos portátiles para uso en el DASCD.

En conclusión, estas acciones y mejoras en la capacidad tecnológica del DASCD han optimizado la productividad interna y la calidad de los servicios brindados, modernizando efectivamente la arquitectura institucional del departamento. Se ha demostrado un compromiso firme con la innovación tecnológica y la mejora continua, consolidando al DASCD como un referente en el ámbito público y garantizando una experiencia satisfactoria para la ciudadanía.



Capítulo 4

GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CAPITULO CUATRO: GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

El Proceso de Gestión Jurídica, es el responsable de realizar la defensa judicial en los procesos litigiosos de cualquier naturaleza que se adelanten en contra del Departamento o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, dando respuesta oportuna a las diferentes actuaciones judiciales, con el fin de defender los intereses de la Entidad

El propósito de este proceso, es orientar las actividades en el marco del modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por concepto de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

La política transversal de defensa jurídica del Estado desarrolla los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada gestión del ciclo de defensa jurídica por parte de cualquier Entidad estatal. Esta se inscribe en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, que busca garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de defensa jurídica en el país.

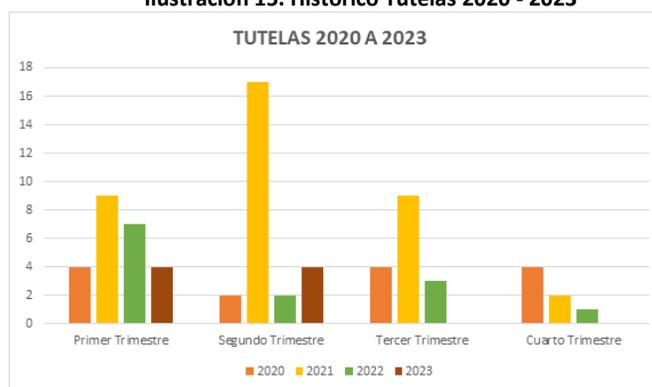
En el marco de esta Política, la dependencia desarrolló e implementó acciones ejecutadas bajo el siguiente proceso del sistema de gestión:

4.1. Histórico Acciones de Tutela

Para el presente acápite, es pertinente aclarar para los fines de este informe que, la mayoría de causas litis que se radican por motivo de esta acción constitucional se dirigen contra las otras Entidades del Distrito de quienes se predica la vulneración y/o amenaza de los derechos fundamentales, y por el contrario, el DASCDC es llamado por el Juzgado de conocimiento como parte vinculada, ya sea con ocasión de un concepto emitido o por situaciones que no se encuentran conexas a la misión y visión del Departamento.

En el periodo **2020 – 2023** el DASCDC recibió y respondió con la debida oportunidad las siguientes Tutelas:

Ilustración 15. Histórico Tutelas 2020 - 2023



Fuente: SJ - DASCD

Tabla 13. Histórico Tutelas 2020 - 2023

	2020	2021	2022	2023
Primer Trimestre	4	9	7	4
Segundo Trimestre	2	17	2	4
Tercer Trimestre	4	9	3	
Cuarto Trimestre	4	2	1	

Fuente: SJ - DASCD

Tabla 46. Histórico - accionada - vinculada y éxito procesal, 2020 - junio 2023

Acciones de Tutela	2020	2021	2022	2023
Accionada	4	22	1	1
Vinculada	10	15	12	6
Sentencias Favorables	14	37	13	7
Sentencias Desfavorables	0	0	0	0

Fuente: SJ - DASCD

- Tutelas en Trámite

Tabla 47. Tutelas en Trámite – 22 agosto 2023

Radicado	Demandante	Despacho	Tema	Estado actual	Abogado
2023-197	CAROLINA MORRIS	JUZGADO 17 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BOGOTÁ	DP SECRETARIA MUJER	IMPUGNACIÓN 08/08/2023	DIANA MARCELA SIMIJACA

2013-215	GINA TRIANA	JUZGADO 55 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	LICENCIA MATERNID AD	SENTENCIA 1RA INSTANCIA DECLARÓ IMPROCEDENTE 16/08/2023	DIANA MARCELA SIMIJACA
2023-451	EDNA VIVIANA NIÑO ORJUELA	JUEZ 27 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C	FRADEC	SENTENCIA 1RA INSTANCIA IMPROCEDENTE 18/08/2023	DIANA MARCELA SIMIJACA

Fuente: SJ - DASCD

Como se puede evidenciar durante los períodos relacionados las acciones de tutelas en el DASCD fueron atendidas dentro de los términos establecidos por los respectivos despachos judiciales, evidenciando la eficacia frente al trámite oportuno.

Uno de los principales logros a la fecha es el resultado en el éxito procesal del 100% en las acciones de tutela.

Histórico Procesos Judiciales

La actividad litigiosa en el cuatrienio **2016-2019**: Los procesos judiciales en los que el DASCD estuvo vinculado o fue responsable son los siguientes:

Tabla 48. Histórico Procesos Judiciales, 2016 - 2019

No. DE PROCESO	ID SIPROJ	FECHA RADICACIÓN	DEMANDANTE/ TUTELANTE/ ACCIONANTE	JURISDICCIÓN	ACCIÓN O MEDIO DE CONTROL	INSTANCIA	DESPACHO JUDICIAL ACTUAL	APODERADO DE LA ENTIDAD	ÚLTIMA ACTUACIÓN	FALLO	INSTANCIA
2016-02715	544500	7/06/2016	Rosa María Martínez González	Administrativo	Nulidad y Restablecimiento	1ra Instancia	Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda Sub Sección B	Abogado Externo	Concede recurso de apelación	Favorable	2da Instancia
2016-00239	536817	22/06/2016	Franz Enrique Basto Cortes	Administrativo	Nulidad y Restablecimiento	1ra Instancia	Juzgado 30 Administrativo del Circuito De Bogotá	Abogado Externo	Sentencia favorable 2a instancia	Favorable	Terminado
2016-04516	548370	26/09/2016	Joimer Alcíd Toro Mantilla	Administrativo	Nulidad y Restablecimiento		Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Abogado Externo	Alegatos de conclusión 1a instancia		1ra Instancia
							Sección Segunda Sub Sección F				
2016-00282	537443	23/06/2016	Heurdek Gutiérrez Mendoza	Administrativo	Nulidad y Restablecimiento		Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda Sub Sección B	Abogado Externo	Audiencia inicial		1ra Instancia
2016-00237	562087	23/06/2016	Jenny Milena Hernández Ramírez	Administrativo	Nulidad y Restablecimiento	1ra Instancia	Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda Sub Sección A	Abogado Externo	Sentencia favorable 2a instancia	Favorable	Terminado
2017-00212	550712	3/04/2017	Pablo Emilio Rodríguez Velandía y Otros	Administrativo	Nulidad Simple		Consejo de Estado Sección Segunda Sub Sección B	Abogado Externo	Se contestó demanda		Única Instancia
2017-0026200	582517	12/10/2017	Sindicato de Empleados Distritales - Sindistritales	Administrativo	Nulidad Simple		Juzgado 6 Administrativo del Circuito de Bogotá	Abogado Externo	Contestación de la demanda y medida cautelar		Terminado
2018-014080	595001	24/09/2018	Martha Iveth Ramírez Navarrete	Administrativo	Nulidad Simple		Consejo de Estado Sección Segunda Sub Sección B	Abogado Externo	Contestación de la demanda		Única Instancia

Fuente: SJ - DASCD

Durante la vigencia de 2016 a 2023, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital no tuvo sentencias desfavorables dentro de los procesos que cursan en los despachos judiciales en contra, razón por la cual no se ha tenido que recurrir al cumplimiento de sentencias en los términos del artículo 192 del CPACA, como tampoco se ha realizado análisis para la interposición de medio de control de repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición.

Tabla 49. Histórico Proceso Judiciales - Clase de Acción - Éxito Procesal, 2016 - 2023

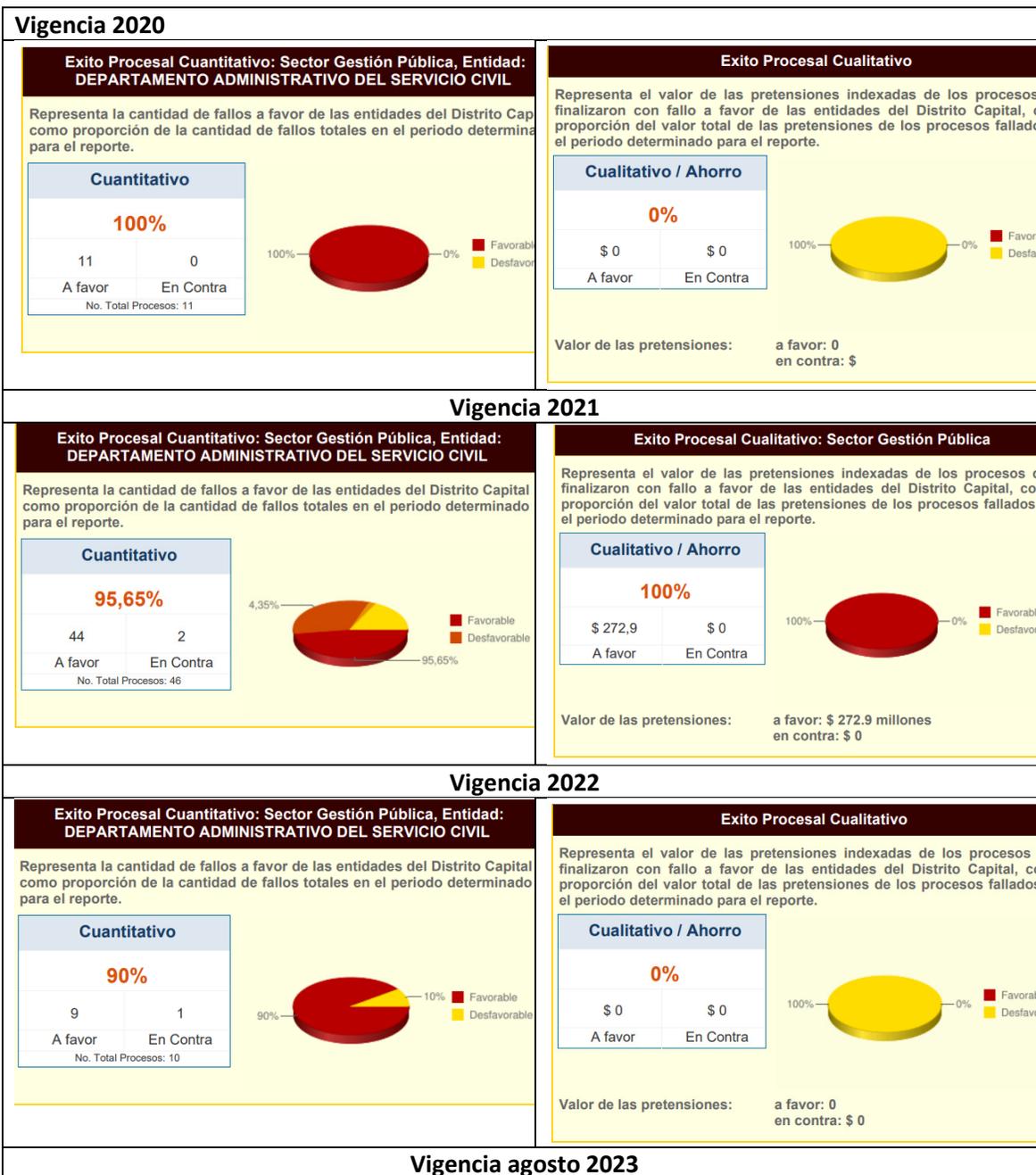
PROCESOS JUDICIALES	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nulidad Simple	0	0	1	2	2	3	3	3
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	5	7	7	4	4	2	1	1
Reparación Directa	0	0	0	0	0	0	0	0
Ejecutivo	0	0	0	0	0	0	0	0
Acción Popular	0	0	0	0	0	0	0	0
Acción de Grupo	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Procesos Activos	5	7	8	6	6	5	4	4
Sentencias Favorables	0	3	1	2	0	2	0	1
Sentencias Desfavorables	0	0	0	0	0	0	0	0
Éxito Procesal Cualitativo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ahorro DC	7518 millones							

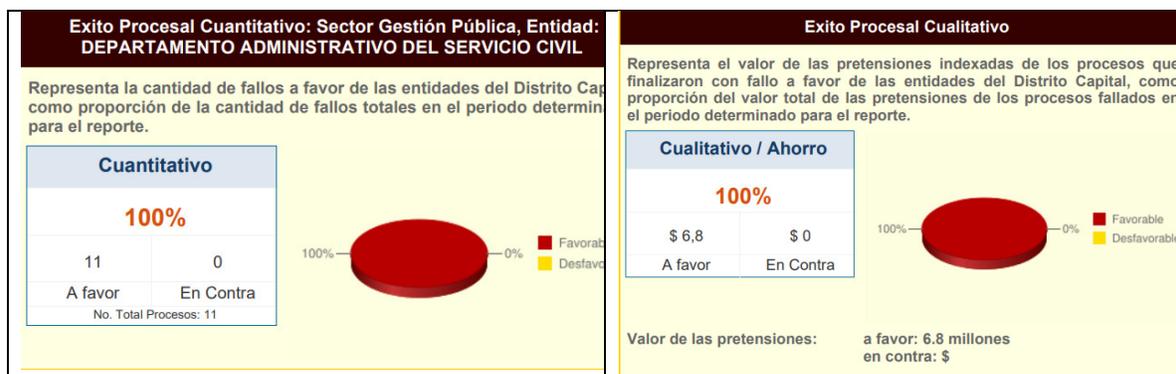
Fuente: SJ - DASCD

Éxito Procesal Cuantitativo y Cualitativo

En orden a brindar un panorama completo respecto al éxito procesal de la Entidad, es importante tener en cuenta que el **éxito procesal cuantitativo**, representa la cantidad de fallos favorables para las Entidades y organismos distritales, como proporción de la cantidad de fallos totales (favorables y desfavorables) notificados durante el periodo de reporte de información.

Y respecto, al **éxito procesal cualitativo o eficiencia fiscal**, representado por el valor de las pretensiones indexadas de los procesos que finalizaron con fallo a favor de las Entidades y organismos distritales, como proporción del valor total de las pretensiones indexadas de los procesos fallados en el período determinado para el reporte.





Fuente: SJ - DASCD

Detalle Procesos Judiciales Activos

Tabla 50. Procesos Judiciales Activos

R/do	Demandante	Medio de control	Tema Demanda	Pretensiones Económicas	Estado	Abogado
2017-212	RODRIGUEZ VELANDIA PEDRO EMILIO	NULIDAD SIMPLE	CONVOCATORIA CONCURSO	0	Reporte en el Sistema SAMAI última actuación procesal: 26/06/2023 se presenta memorial de Renuncia poder FABIO ALBERTO OTALORA MORENO	DIANA MARCELA SIMIJACA
2018-01408	RAMIREZ NAVARRETE MARTHA IVETTE	NULIDAD SIMPLE	CONVOCATORIA CONCURSO	0	Reporte en el Sistema SAMAI última actuación procesal: 14/06/2023 CONSTANCIA SECRETARIAL: 4650 2018 SOLICITUD LINK EXPEDIENTE SE DÁ RESPUESTA DE CARÁCTER INFORMATIVO	DIANA MARCELA SIMIJACA
2019-203	CAMELO ROMERO CLAUDIA MILENA	N y R	REINTEGRO CARGO	Valor indexado: \$6.841.165	Reporte en el Sistema SAMAI última actuación procesal: 29/06/2023 devolución al JUZ. 57 ADMIN DE BOGOTÁ CON EL OFICIO 393	DIANA MARCELA SIMIJACA

2020-144	PULIDO CELIS YESID	NULIDAD SIMPLE	DEMANDA CIRCULAR BIENES Y RENTAS	0	Reporte en el Sistema SAMAI última actuación procesal: 22/11/2022 se notifica auto que ordena requerir	DIANA MARCELA SIMIJACA
----------	--------------------	----------------	----------------------------------	---	--	------------------------

Fuente: SJ - DASCD

SIPROJ

El Sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJ WEB, es una herramienta gerencial que permite el registro, seguimiento, control de los procesos judiciales, conciliaciones, valoración del contingente judicial, el seguimiento de las actividades del Comité de Conciliación y de las acciones de repetición que éste decida iniciar, además de ser el instrumento de unificación y centralización de la información de los procesos judiciales del Distrito Capital, entre otros; el cual tiene como funcionalidad hacer vigilancia y evaluación de todos los procesos judiciales en los que está involucrado el Distrito Capital, así como el impacto del resultado de la gestión jurídica. Esta herramienta le sirve a la administración para la toma de decisiones sobre políticas de defensa judicial y prevención del daño Antijurídico, permitiendo valorar y estimar con anterioridad las eventuales condenas que puedan resultar de fallos adversos al Distrito capital.

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital frente al Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ, se deben rendir informes semestralmente, los 5 primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada vigencia, los cuales previamente deben ser presentados ante los miembros del comité de conciliación.

En dicho Sistema se pueden destacar las siguientes funcionalidades: Reportar con múltiples parámetros el éxito procesal de la Entidad, de forma cuantitativa y cualitativa en tiempo real, permite realizar un análisis de los procesos activos, debido a que ofrece la posibilidad de determinar cuál es su naturaleza y el éxito procesal de los mismos, para hacer seguimiento exhaustivo de los que han sido objeto de pronunciamientos desfavorables en primera instancia, lo cual permite accionar oportunamente y estudiar el caso particular para crear estrategias que permitan corregir la causa de la demanda.

Sumado a lo anterior, la herramienta cuenta con el Módulo de Jurisprudencia, cuyo objetivo primordial es lograr un manejo técnico de la información contenida en las decisiones más importantes en todos los niveles de la Rama Judicial, que permite, en lo posible, establecer precedentes judiciales en la actividad litigiosa en la que está involucrado el Distrito Capital, optimizando la defensa jurídica con argumentos que son aceptables y reconocidos por las autoridades judiciales en casos concretos. Asimismo permite la elaboración de fichas de conciliación judicial y extrajudicial, para ser presentadas ante el Comité de conciliación, así como registrar las actas de comité de conciliación que se desdén realizar mínimo dos veces al mes según lo establecido en el Reglamento Interno de dicho Comité.

A partir de la aplicación SIPROJ se puede acceder en tiempo real a la información de los Procesos Judiciales del DASCD, y permite su actualización y consulta a través de Internet a los usuarios autorizados con las funcionalidades disponibles para los usuarios que ingresan a SIPROJ dependiendo de los privilegios del perfil asignado por el Administrador del sistema, previo requerimiento de la Entidad.

Finalmente, y frente a este punto es importante informar que la actividad realizada por cada uno de los usuarios de SIPROJ, también es auditada por la Secretaría Jurídica Distrital -Dirección Distrital de Gestión Judicial anualmente entre los meses de febrero y marzo, a través de cronogramas de mesas de trabajo que esa Entidad agenda con cada una de las Entidades del D.C., con el fin de revisar que las actuaciones en el sistema se encuentren actualizadas, realizando presentación de aspectos normativos y lineamientos relevantes del SIPROJ WEB, presentación de informe diagnóstico, fijando compromisos y presentando análisis del éxito procesal de la Entidad. Dichas reuniones se dejan plasmadas en actas que son enviadas por el funcionario de la SJD, en donde se retroalimentaciones a la Entidad si es del caso y aplican.

De lo anterior, es de resaltar que de las mesas de trabajo mencionadas, no se han generado recomendaciones sobre las actuaciones que la Subdirección Jurídica registra en SIPROJ que afecten considerablemente la gestión realizada, por el contrario se han dejado evidencias en su mayoría del correcto funcionamiento del sistema por parte de este Departamento.

4.2. Política de Prevención del Daño Antijurídico

La Subdirección Jurídica planeó, desarrolló y presentó la Política de prevención del daño antijurídico del DASCD ante el Comité de Conciliación, aprobada el 20 de diciembre de 2022, la cual fue publicada en sede electrónica del Departamento y enviada a la Secretaria Jurídica Distrital en cumplimiento a la Directiva 25 de 2018.

Como antecedente a la política de Prevención del Daño Antijurídico del DASCD, es relevante indicar que, anteriormente, la Entidad no había formulado una Política de Prevención del Daño Antijurídico en razón a la nula presencia de insumos para adelantarla en los términos en la referida Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, esto es, el bajo comportamiento litigioso de la Entidad, el exiguo número de procesos que cursan en contra de la Entidad, y la no existencia de sentencias desfavorables para la Entidad en los últimos tres (3) años, razón por la cual, se hacía observancia a la política que manejaba la Secretaría de Gobierno Distrital.

No obstante, el Comité de Conciliación de la Entidad consideró necesario adelantar una política que permitiera identificar los posibles riesgos existentes que pudiesen llegar a generar una causa litigiosa, por lo cual se propuso para el año 2022, la adopción de PPDA que cumpliera en cierta medida los términos establecidos en la referida Directiva 25 de 2018 y los establecidos en la Circular Externa No. 05 del 27 de septiembre de 2019 de la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado ANDJE; con el objeto de identificar dentro de la actividad litigiosa del DASCD, las causas

generadoras de daño antijurídico teniendo como soporte la información judicial registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales del Distrito Capital SIPROJWEB.

En consecuencia, la Subdirección Jurídica adelantó una labor de identificación de posibles riesgos existentes los cuales podrían ser objeto de posibles acciones judiciales en contra de la Entidad, en los que se propusieron los siguientes ejes temáticos frente a los que se pueden emitir lineamientos sobre los siguientes:

1. Contrato Realidad
2. Derecho de Petición

Bajo ese contexto, el comité de conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital adoptó la política de prevención del daño antijurídico en el último trimestre de 2022, mediante acta No. 24 del 20 de diciembre de 2022, publicada en la sede electrónica de la Entidad, como "A-JUR-MA-001 MANUAL DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO V1.0"

Esta política de prevención de daño antijurídico se dirigió fundamentalmente a la disminución, mitigación y/o reducción de eventos que puedan posibilitar la generación de daño antijurídico dando lugar a demandas, procesos judiciales y condenas por presunta responsabilidad del DASCD.

Es necesario considerar que la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital emitió los *"Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y Entidades distritales"*, estableciendo que las Entidades deberán determinar los casos en los cuales el organismo o la Entidad distrital ha sido condenada, las solicitudes de conciliación extrajudiciales y judiciales, las reclamaciones y actuaciones administrativas y establecer el periodo a analizar, con un corte de mínimo de tres (3) años, los valores de los pagos que realice la Entidad distrital por casos resultantes de la sumatoria de las sentencias, conciliaciones y reclamaciones realizadas en cada caso.

Al respecto, se ha realizado el análisis haciendo la consulta en el sistema de procesos judiciales SIPROJWEB, observando el registro de cuatro (4) procesos en contra de la Entidad, de los cuales tres (3) de ellos, se relacionan con el medio de control de nulidad, y el restante, corresponde al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, demostrándose de esta forma la baja litigiosidad que tiene el Departamento.

Lo anterior demuestra, que el comportamiento litigioso de la Entidad DASCD, no representa complejidad para su manejo, situación que se sustenta principalmente en el exiguo número de procesos que cursan en contra de la Entidad, y como consecuencia de ello, la no existencia de sentencias desfavorables para la Entidad en los últimos tres (3) años.

Ligado a lo anterior, es necesario indicar, que la última sentencia judicial desfavorable al DASCD, data de hace trece (13) años y fue proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Segunda - SubSección B el día 06 de agosto de 2009, dentro del proceso No. 2005-002189, con medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, cuyo cumplimiento se hizo efectivo mediante la expedición de la Resolución No. 110 del 22 de septiembre de 2004 y la Resolución No. 122 del 14 de Octubre de 2004, haciéndose definitivo su pago en fecha 18 de enero de 2010.

4.2.1. Plan Maestro de Acciones Para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital

Mediante Acta No. 4 de sesión de comité de conciliación del 28 de febrero de 2023, se socializó a los miembros del comité el Plan Maestro de acciones judiciales para la recuperación del patrimonio, el marco normativo, la Circular 009 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital y la formulación de Plan Anual de acción para la recuperación del patrimonio público del DASCD para el 2023 de acuerdo con recomendaciones de SJD.

Para lo cual la Secretaria Técnica del comité puso en conocimiento de los miembros el Decreto 556 de 2021 *“por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”*, señalando el objeto del mismo el cual contiene políticas, acciones y estrategias para recuperar recursos públicos a través del ejercicio eficiente de la gestión extrajudicial y judicial en calidad de accionantes o demandantes en procesos contenciosos o bajo la constitución de víctima en procesos penales. Asimismo el ámbito de aplicación el cual va dirigido a todas las Entidades y organismos distritales, para el inicio de actuaciones extrajudiciales o judiciales, o para aquellas que se encuentren en curso, cuando sean procedentes de acuerdo con la respectiva etapa procesal.

Se señaló que el objetivo general de este plan es orientar la gestión de las Entidades y organismos distritales para recuperar el patrimonio público y garantizar los intereses del Distrito. Igualmente los principios que orientan esta política de recuperación del patrimonio distrital tales como la moralidad pública, eficiencia, efectividad, imparcialidad, buena administración, probidad, coordinación y debida diligencia. Se expuso los criterios para el ejercicio de medios de control, acciones judiciales o constitución como víctima en el proceso penal, por lo que se atribuye a las oficinas jurídicas o aquellas que tengan a su cargo la representación judicial y extrajudicial de las Entidades distritales, hacer un análisis amplio y suficiente de los hechos que causaron el daño o lesión al patrimonio del Distrito Capital. A partir de ello, se deberán aplicar los criterios para decidir sobre la procedencia o no del inicio de un medio de control, el ejercicio de una acción judicial o de constituirse como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio distrital los cuales se encuentran plasmados en el artículo 14 del mencionado Decreto.

Para lo cual se realizó la presentación del documento Excel estandarizado por la Secretaría Jurídica Distrital, mediante el cual se propone el Plan Anual de acción para la recuperación del patrimonio público del DASCD 2023, para lo cual la Secretaría Técnica del Comité, expuso las responsabilidades derivadas del Decreto 556 de 2023, que tienen los jefes de las áreas jurídicas de las Entidades las cuales se encuentran previstas en el artículo 19 del mencionado Decreto, igualmente las responsabilidades de los Comités de Conciliación de las Entidades y organismos distritales, previstas en el artículo 20, los cuales en el marco de las funciones de diseñar las políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la Entidad y fijar directrices institucionales para la

aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la transacción y la conciliación.

Visto lo anterior, el documento contentivo de Plan Anual de acción para la recuperación del patrimonio público del DASCD 2023 fue aprobado por unanimidad, el cual se encuentra en documento excel (parametrizado por SJD), y del cual se debe presentar los respectivos informes de ejecución y seguimiento, semestralmente ante el comité de conciliación.

4.2.2. Comité de Conciliación

En aplicación de la Ley 2220 de 2022, "por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones", la cual regula el campo de aplicación, los principios, conformación y funcionamiento de los comités de conciliación, señalando que es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de las Entidades estatales. Así como el Decreto Distrital 073 de 2023 el cual estableció las directrices y lineamientos en materia de conciliación y comités de conciliación en el Distrito Capital, la función de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación se encuentra en cabeza de la Subdirección Jurídica del Departamento, según lo señalado en el reciente reglamento expedido del Comité vigente, es decir la Resolución 241 de 2023 "Por medio del cual se actualiza el reglamento interno del Comité de Conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital" del 31 de julio de 2023, que en su artículo 4o también consagra la estructura del Comité de conciliación así:

"ARTÍCULO 4. Integrantes e invitados/as permanentes u ocasionales, del Comité de Conciliación.

El Comité de Conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

- 1. El/La Director (a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado, quien lo presidirá.*
- 2. El/La Subdirector (a) Jurídica.*
- 3. El/La Subdirector (a) Técnico de Desarrollo Organizacional y Empleo Público.*
- 4. El/La Subdirector (a) de Gestión Corporativa.*
- 5. El/La Subdirector (a) de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.*
- 6. El/La Subdirector (a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital.*

Así mismo participarán como invitados permanentes en las sesiones del comité, con derecho a voz pero sin voto, las siguientes personas:

- 1. El/La jefe de la Oficina de Control Interno.*
- 2. El/La apoderado/a interno y/o externo que representa los intereses del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en cada proceso, en el evento de que los temas a tratar sean de su competencia y gestión.*

Al respecto señalamos los actos administrativos que rigen el Comité de Conciliación así:

1. Resolución 200 del 23 de junio de 2023, “Por medio de la cual se establece la conformación del Comité de Conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan otras disposiciones en la materia”. La presente Resolución derogó la Resolución No. 264 de 2021.

2. Resolución 21 del 31 de julio de 2023, “Por medio del cual se actualiza el reglamento interno del Comité de Conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital” deroga en su integridad la Resolución 263 de 2019.

Así las cosas, podemos establecer que a la fecha el Comité de Conciliación cuenta con una reglamentación, recientemente actualizada, de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente y lineamientos de la SJD.

A continuación, se rinde un informe histórico de las fichas de conciliación que se han presentado al comité de conciliación por vigencias así:

Tabla 51. Histórico Temas Comités de Conciliación

Vigencia	Total Solicitudes	Total Pretensiones	Temas
2016	1	2.313.404	Contrato realidad
2017	4	221.315.100	3 Planta temporal 1 insubsistencia
2018	1	78.124.200	Planta temporal
2019	1	12.391.415	Planta temporal
2020	0	0	
2021	1	100.000.000	Derechos de autor
2022	0	0	

Fuente: SJ - DASCD

El Comité de Conciliación

4.3. Producción Normativa

Histórico

Con corte a 30 de junio de 2023

Tabla 52. Producción Normativa

Producción Normativa	2020	2021	2022	2023
Externa				
Circulares Distritales	41	38	26	13
Interna				
Resoluciones	278	328	406	208
Circulares	20	11	11	8

Fuente: SJ - DASCD

4.3.1. Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015.

El convenio interadministrativo de delegación 096 de 2015 suscrito entre el Departamento Administrativo De La Función Pública (DAFP) y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), mediante el cual se realizan delegaciones en materia de gestión de talento humano que se ejerce únicamente en las Entidades y organismos del distrito capital, ha sido una gran alianza y resulta ser un ejemplo del ejercicio de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad¹⁵ previstos constitucionalmente para la eficacia de la función pública, la cual que se ha mantenido por más de 8 años.

¹⁵ Artículo 288 de la Constitución Política y Artículo 5 de la Ley 489 de 1998.

En cuanto a la Gestión Contractual, durante los periodos comprendidos entre 2016 y 2023 (corte al 31 de julio), se suscribieron los siguientes contratos por modalidad y vigencia:

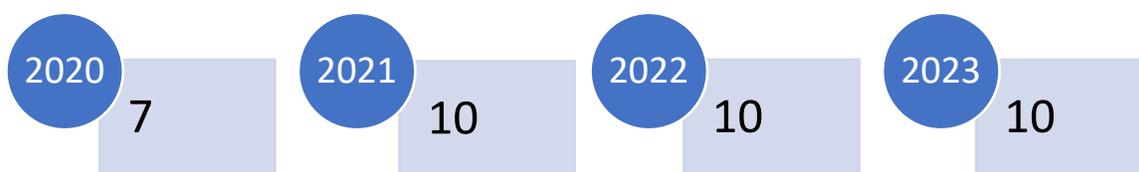
Tabla 53. Histórico de Contratos DASCD

CONTRATACIÓN	2020	2021	2022	2023
Contratación Directa Contratos de Prestación de Servicios	127	75	91	75
Contratación Directa Convenios/Contratos Interadministrativos	3	3	2	1
Contratación Directa Arrendamiento / Comodatos	1	0	0	0
Otras formas de CD	0	0	0	0
Licitación Pública	1	2	1	2
Selección Abreviada de Menor Cuantía	7	8	5	2
Selección Abreviada Subasta Inversa	2	1	2	0
Concurso de Méritos	1	1	0	0
Mínima Cuantía	16	7	10	6
TVEC	3	5	4	1

Fuente: SJ – DASCD

Talento No Palanca

El DASCD ha realizado los siguientes contratos a través de la estrategia Talento No Palanca:





Capítulo 5 PROCESO ASESORÍAS Y CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

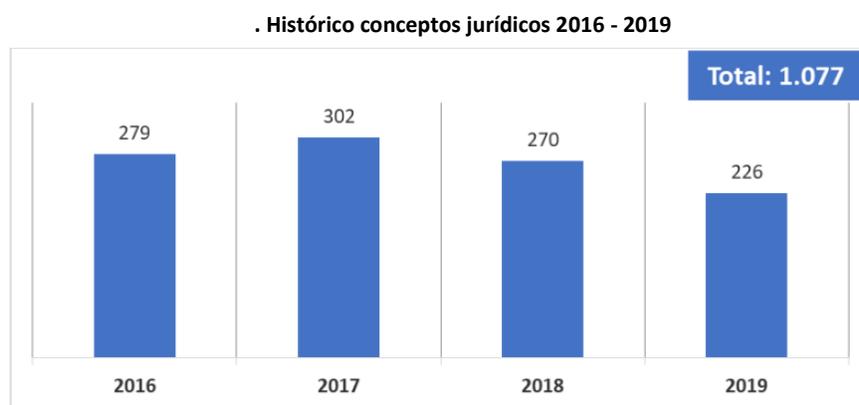
CAPITULO CINCO: PROCESO ASESORÍAS Y CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA

La Entidad presta asesoría y realiza conceptualización Jurídica a Entidades, organismos, servidores públicos distritales y otros, en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes a través de la interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal para el cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Es importante aclarar, que este proceso de Asesoría y Conceptualización Jurídica se creó el 15 de junio de 2022 en el Sistema de Gestión de Calidad, sin embargo la Subdirección Jurídica ya venía emitiendo conceptos a los peticionarios desde el inicio de año, asimismo se creó el documento del Sistema de Gestión de Calidad relacionado con el procedimiento y formato asociado al proceso de “Asesorías y Conceptualización sobre Empleo Público, Gestión del Talento Humano y Otros” así: M-ACJ-PR-001 PROCEDIMIENTO ASESORÍAS Y CONCEPTUALIZACIÓN SOBRE EMPLEO PÚBLICO, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y OTROS V1.0

Los datos presentados fueron compilados por la Subdirección Técnico Jurídica desde el año 2016 hasta noviembre de 2021, año en el cual se escindió la mencionada subdirección y se crearon Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público y la Subdirección Jurídica mediante el Decreto 436 de 2021, como se anotó en el Marco Legal e Histórico.

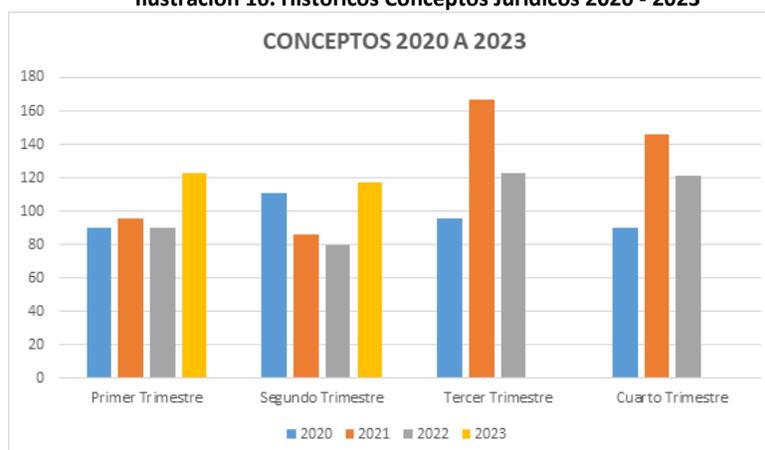
En consecuencia, se muestra el comportamiento de la conceptualización jurídica realizada en las vigencias (2016-2019):



Fuente: SJ - DASCD

Por otro lado, los conceptos jurídicos emitidos en las vigencias de **2020 a 2023**, son:

Ilustración 16. Históricos Conceptos Jurídicos 2020 - 2023



Fuente: SJ - DASCD

Tabla 54. Históricos Conceptos Jurídicos 2023 - 2023

	2020	2021	2022	2023
Primer Trimestre	90	96	90	123
Segundo Trimestre	111	86	80	117
Tercer Trimestre	96	167	123	
Cuarto Trimestre	90	146	121	

Fuente: SJ - DASCD

Además de prestar asesoría y realizar conceptualización Jurídica a Entidades, organismos, servidores públicos distritales y otros, en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes a través de la interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal para el cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, se destacan dentro de los temas más relevantes los siguientes:

- **Decreto 1498 de 2022.** Para resaltar este aspecto, es sabido que el 03 de agosto de 2022, se expidió el 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". Este Decreto Nacional materializó la iniciativa normativa promovida durante varios años por la Alcaldía Mayor de Bogotá ante el gobierno nacional para regularizar el régimen salarial de los empleados públicos, buscando poner fin a los múltiples cuestionamientos que en sede judicial¹⁶ se hacían sobre algunos elementos salariales percibidos por los empleados públicos del Distrito Capital.

¹⁶ Según el análisis realizado por la Secretaría Jurídica Distrital, entre los años 2007 – 2017 se surtieron más de doce (12) acciones populares en contra de Entidades y organismos distritales frente a algunas primas o remuneraciones salariales tales como la prima técnica, la prima semestral o la prima secretarial percibidas por los empleados distritales

En ese contexto, vale la pena destacar que esta Subdirección Jurídica participó en la socialización del Decreto en mención, dirigido a las Entidades y organismos del nivel central y descentralizado del Distrito Capital. Así mismo, es dable indicar que desde la expedición del Decreto 1498, se ha venido emitiendo diversos conceptos jurídicos a los grupos de valor, como lo son: las Entidades y organismos del Distrito Capital, los servidores y colaboradores, y a la ciudadanía en general, dirigidos a resolver consultas sobre la aplicación del Decreto, aspecto de vital importancia para aportar a su implementación práctica.

- Horas extras, dominicales y festivos, sistema de turnos y jornada laboral.
- Administración de personal y situaciones administrativas
- Evaluación de desempeño
- Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.



Capítulo 6

Transversalización del Enfoque de Género

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CAPITULO SEIS: TRANVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO

La elección de Claudia López Hernández como alcaldesa de Bogotá representa un hito significativo en la historia de la ciudad y subraya la importancia de tener una mujer en una posición de liderazgo. Como la primera mujer en ocupar el cargo de alcaldesa en la capital colombiana, Claudia López rompió barreras de género y se convirtió en un modelo a seguir para las mujeres y niñas de Bogotá. Su liderazgo es una manifestación tangible de la igualdad de género y envía un mensaje poderoso sobre la capacidad y competencia de las mujeres en la política y la administración pública.

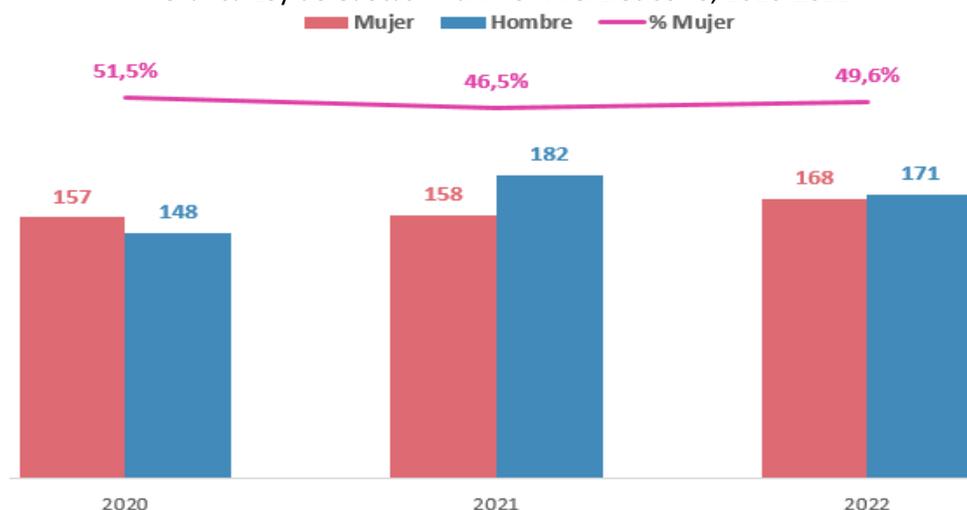
De acuerdo con el Observatorio Colombiano de Mujeres (2021), si bien se han alcanzado importantes logros y avances en la vinculación de mujeres en los empleos de máximo nivel decisorio tanto en el sector privado como público, aún se presentan brechas considerables que evidencian el compromiso que se debe realizar para alcanzar una paridad e igualdad en el acceso a estos empleos. De lo anterior, el distrito capital, ha buscado cumplir con este propósito, además de contar con una mujer como alcaldesa, se destaca la importancia de una perspectiva de género en la toma de decisiones gubernamentales, que rompe paradigmas tradicionales conformando su gabinete central con el 38% de mujeres; nombrando mujeres en cargos tradicionalmente masculinizados como es el caso de la Operadora Distrital de Transporte - ODT- La Rolita, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB y la Secretaría Distrital de Movilidad, entre otros.

Su compromiso con la igualdad de género y la inclusión social ha llevado a la implementación de políticas y programas que abordan desafíos clave que enfrentan las mujeres en la ciudad, como la violencia de género, brechas para el acceso a oportunidades económicas y a la educación. Esto no solo mejora la calidad de vida de las mujeres en Bogotá, sino que también contribuye a un entorno más equitativo y justo para toda la población.

Sumando a lo anterior desde el inicio de su gobierno, en el año 2020, la Alcaldía ha desarrollado estrategias de equidad de género y ha puesto especial atención en la distribución de los cargos del nivel directivo de todas las entidades y organismos distritales, siendo una estrategia no sólo para lograr el cumplimiento de la normatividad legal vigente, sino por convicción, pues la representación de los distintos géneros y en especial el de las mujeres es de relevancia para la administración por su trabajo dedicado y profesional, y por sus aportes al entender y resolver los problemas públicos de la ciudad.

Por lo anterior, si se observa el comportamiento del indicador de la Ley de Cuotas establecido normativamente en nuestro país, en el que se exige que el 30% de los cargos de máximo nivel decisorio sean ocupados por mujeres, y para el caso de Bogotá, de acuerdo a las posiciones que se deben incluir para este cálculo, la participación de las mujeres en este nivel alcanzó el 49,6% para el año 2022; con un incremento del 7% en el aumento de los cargos ocupados por mujeres de máximo nivel decisorio, entre el 2020 y el 2022, al pasar de 157 cargos en 2020 a 168 en 2022 (Ver Gráfica XX).

Gráfica Ley de Cuotas: Máximo Nivel Decisorio, 2020-2022



Fuente: SIDEAP - DASCD

En resumen, la alcaldesa Claudia López Hernández desempeña un papel crucial en la promoción de la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y el avance de Bogotá hacia una ciudad más inclusiva y progresista.

6.1 Cifras De Mujeres en el Distrito Entre 2022-2023

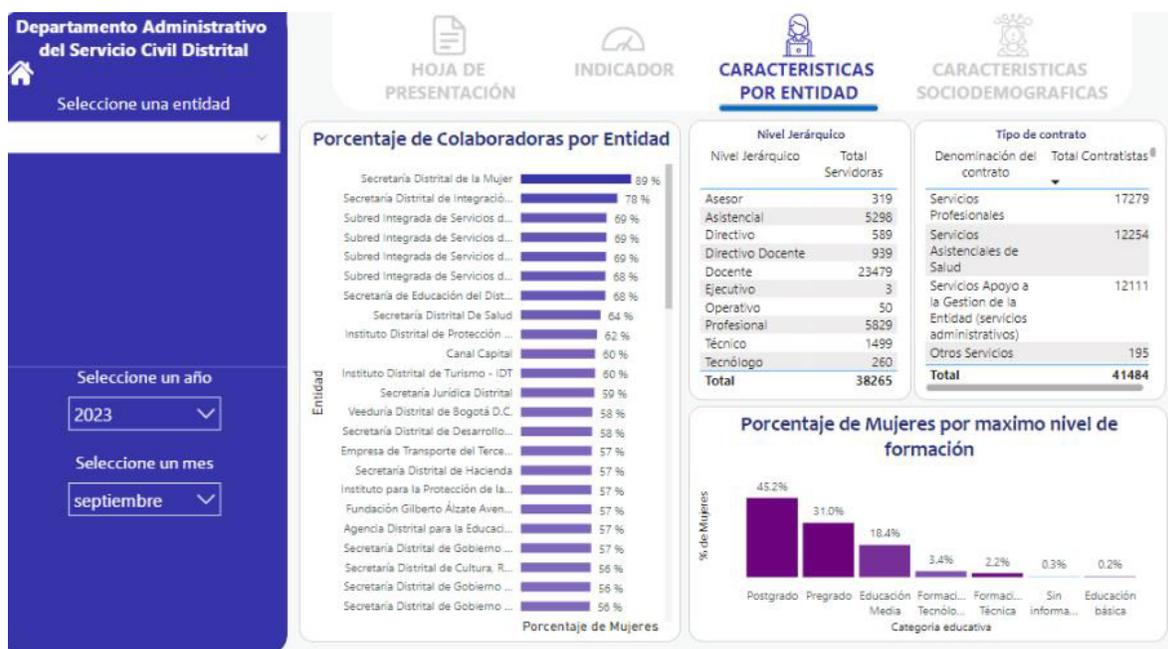
El Departamento cuenta con un tablero de control el cual permite medir el indicador denominado “Talento de las mujeres en el Distrito” cuyo objetivo es conocer el porcentaje de las mujeres que pertenecen al talento humano del distrito; así como visibilizar la participación de las mujeres en las entidades y organismos del distrito y conocerlas desde sus diversidades y diferencias. Este tablero puede ser consultado en el siguiente link:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaZjhhNmU2YzgtMWQ5M2JhLWJmM2Q5MTE3OWZkOWVjliwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection8b67c535fb4ffb3ed36a>

Cómo se ha evidenciado, el crecimiento de las mujeres al interior del Talento Humano Distrital fue progresivo, lo cual se evidencia en que, en el mes de septiembre de 2022, se tenía un total de 69.714 mujeres, mientras que, en el mismo mes del 2023, ya se tenían 79.749 mujeres como colaboradoras activas. Esto implica un crecimiento de un casi 28% e inclusión.



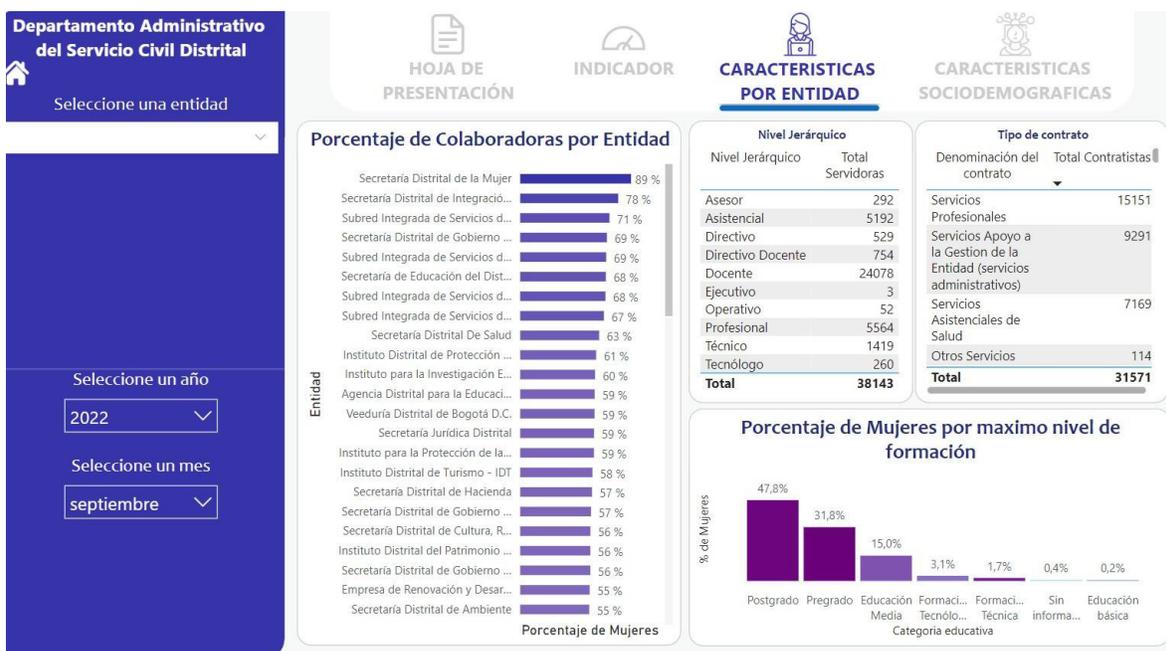
Fuente: SIDEAP – DASCD-Indicador Talento de las mujeres en el Distrito- Porcentaje de participaron de las mujeres, corte septiembre 2023



Fuente: SIDEAP – DASCD -Indicador Talento de las mujeres en el Distrito/Características de las mujeres del Distrito por entidad, corte septiembre 2023



Fuente: SIDEAP – DASCD-Indicador Talento de las mujeres en el Distrito- Porcentaje de participaron de las mujeres, corte septiembre 2022



Fuente: SIDEAP – DASCD -Indicador Talento de las mujeres en el Distrito/Características de las mujeres del Distrito por entidad, corte septiembre 2022



Capítulo 7

Presupuesto

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CAPÍTULO 7: PRESUPUESTO

El proceso de Gestión Financiera desempeña un papel fundamental en la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el DASC, al administrar, controlar, registrar el presupuesto apropiado y reconociendo los hechos económicos que cumplan con los requisitos para ello, produciendo información financiera razonable, confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones a fin de ejecutar de manera eficiente los recursos del Departamento, lo que permite cumplir con los propósitos establecidos por la alta dirección.

Este riguroso proceso tiene un impacto directo en la ejecución de los compromisos contractuales que se planifican a través del Plan Anual de Adquisiciones, dado que el control y seguimiento adecuado de los recursos presupuestales asegura que los fondos destinados a las adquisiciones de bienes y servicios sean utilizados de manera apropiada y en línea con los objetivos institucionales.

Así mismo, la presentación de reportes e informes razonables y confiables proporciona una visión clara y detallada del estado financiero de la Entidad, lo que permite una toma de decisiones informada, una rendición de cuentas efectiva y asegura una gestión pública basada en la transparencia, cumpliendo así con las características cualitativas de la información financiera de propósito general.

7.1. Histórico Recursos Asignados 2020 - 2023

Las acciones emprendidas por la actual administración, junto con el uso eficaz de los recursos financieros, han resultado en una ejecución presupuestaria de Gastos de Funcionamiento e Inversión que supera el 90% en todas las vigencias (excepto 2016). Además, se logró el pago total y el fenecimiento de las reservas constituidas en las respectivas vigencias, y en la vigencia actual, 2023, se ha ejecutado un 97% de las mismas. Así mismo se adelantaron acciones para la solicitud y aprobación de recursos, de gastos de funcionamiento, mediante vigencias futuras ordinarias. Estos logros han permitido que el Departamento haya obtenido recursos de manera ascendente en su presupuesto anual, lo que ha contribuido significativamente al alcance de los objetivos estratégicos de la Entidad.

A continuación, se detallan los recursos apropiados, la ejecución presupuestal, la ejecución de las reservas presupuestales de las vigencias 2016 a 2023, así mismo se detallan los recursos amparados y ejecutados mediante vigencias futuras:

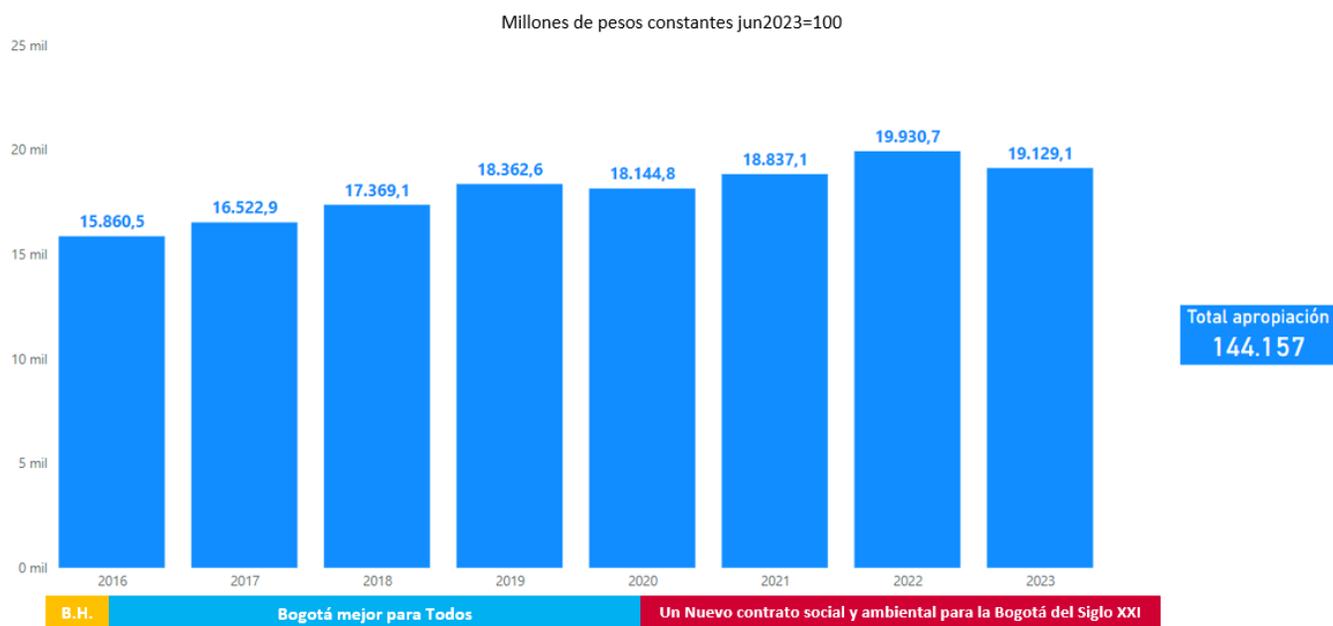
Tabla 55. Histórico recursos asignados (Pesos Corrientes) 2010-2023

RECURSOS	2020	2021	2022	2023
Total Funcionamiento	10.548.189.500	11.517.217.000	12.774.940.403	14.982.247.000
Gastos de Personal	7.443.487.000	7.571.741.734	8.601.163.622	9.266.072.000
Adquisición de BB y SS	1.224.702.500	1.295.475.266	1.273.776.781	1.806.175.000
Acuerdo Sindical Distrito	1.880.000.000	2.650.000.000	2.900.000.000	3.910.000.000
Total Inversión	3.689.032.000	3.799.703.000	5.000.000.000	4.146.854.000

Proyecto - 692	N/A	N/A	N/A	N/A
Proyecto - 744	N/A	N/A	N/A	N/A
Proyecto - 1182	606.803.760	N/A	N/A	N/A
Proyecto - 1179	1.053.346.190	N/A	N/A	N/A
Proyecto - 7567	608.967.532	851.180.000	1.339.292.000	979.086.000
Proyecto - 7670	1.419.914.518	2.948.523.000	3.660.708.000	3.167.768.000

Fuente: Fuente: SGC - DASCD

*Valores publicados en la página del DASCD y la SDH.



Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda

Ilustración 17. Histórico Asignación Recursos DASCD (Pesos Constantes)

7.2. Histórico Ejecución Presupuestal 2016 - junio 2023

Tabla 56. Ejecución presupuestal (pesos Corrientes) 2016 - 2023

RECURSOS	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Funcionamiento								
Valor Apropriación	7.596.257.000	8.756.201.000	9.636.472.442	9.768.712.000	10.548.189.500	11.517.217.000	12.774.940.403	14.982.247.000
Valor Ejecutado	6.511.515.923	7.943.100.942	9.380.723.231	9.277.202.133	9.856.150.521	11.147.319.609	12.624.536.685	10.363.263.410
Porcentaje Ejecutado	85,72%	90,71%	97,35%	94,97%	93,44%	96,79%	98,82%	69,17%

Valor Girado	6.017.657.056	7.403.817.703	9.204.681.960	9.184.238.667	8.999.348.467	10.783.777.266	12.414.590.623	8.797.361.486
Porcentaje Girado	79,22%	84,56%	95,52%	94,02%	85,32%	93,63%	97,18%	58,72%
Valor Reservas Constituidas	493.858.867	539.283.239	176.041.271	92.963.466	856.802.054	363.542.343	209.946.062	N/A
Porcentaje Reservas Constituidas	6,50%	6,16%	1,83%	0,95%	8,12%	3,16%	1,64%	0,00%
Inversión								
Valor Apropiación	3.375.000.000	3.129.002.000	3.257.292.000	4.329.227.000	3.689.032.000	3.799.703.000	5.000.000.000	4.146.854.000
Valor Ejecutado	3.090.056.015	3.115.364.476	3.183.320.477	4.156.994.458	3.571.208.291	3.794.071.773	4.999.951.684	3.931.117.230
Porcentaje Ejecutado	91,56%	99,56%	97,73%	96,02%	96,81%	99,85%	100,00%	94,80%
Valor Girado	2.619.475.101	2.686.616.089	2.837.422.534	3.958.247.158	2.884.516.291	3.501.117.303	4.584.399.496	1.382.235.388
Porcentaje Girado	77,61%	85,86%	87,11%	91,43%	78,19%	92,14%	91,69%	33,33%
Valor Reservas Constituidas	470.580.914	428.748.387	345.897.943	198.747.300	686.692.000	292.954.470	415.552.188	N/A
Porcentaje Reservas Constituidas	13,94%	13,70%	10,62%	4,59%	18,61%	7,71%	8,31%	0,00%

Fuente: SGC - DASCD

Ilustración 18. Ejecución Presupuestal Total (Pesos Constantes), 2016- junio 2023¹⁷

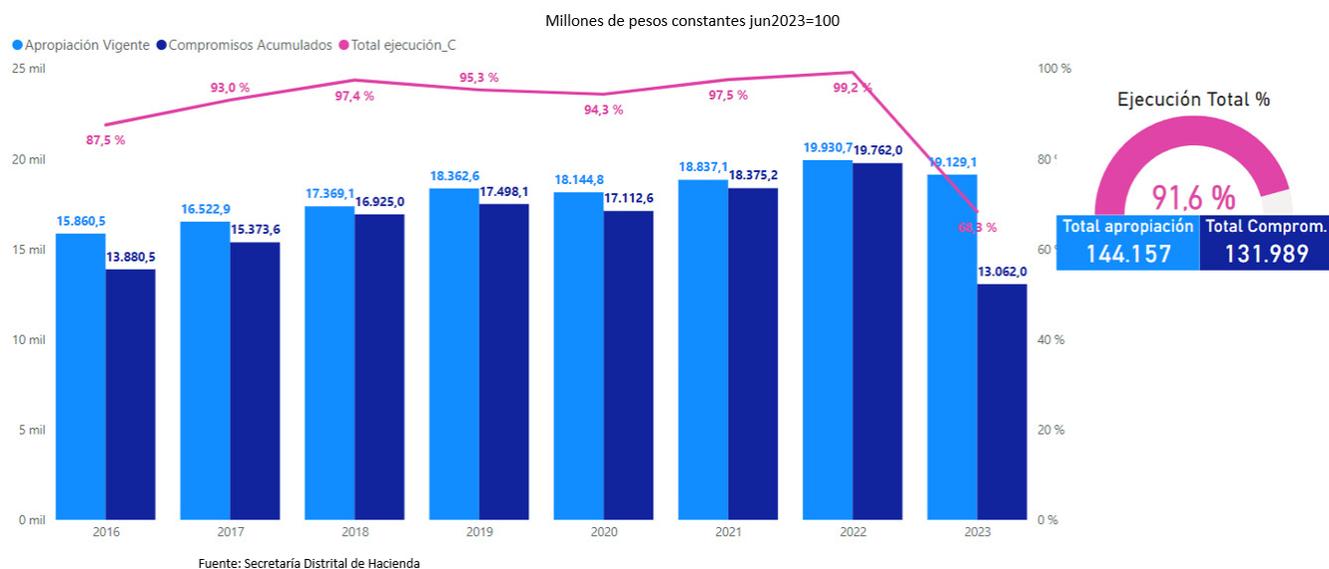
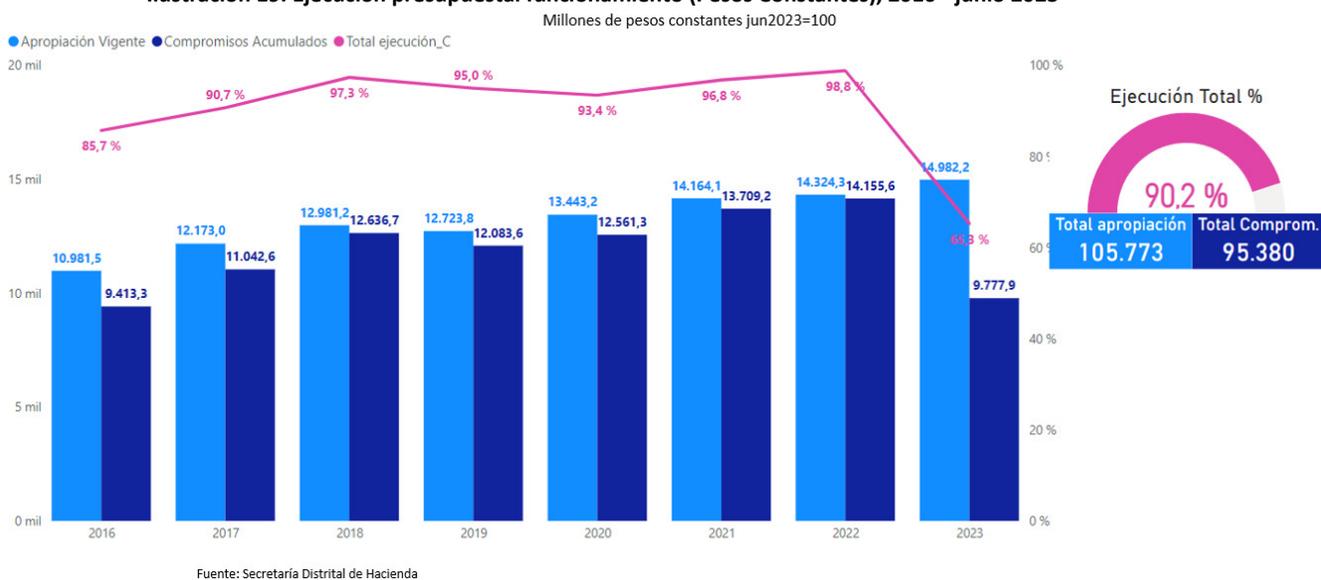


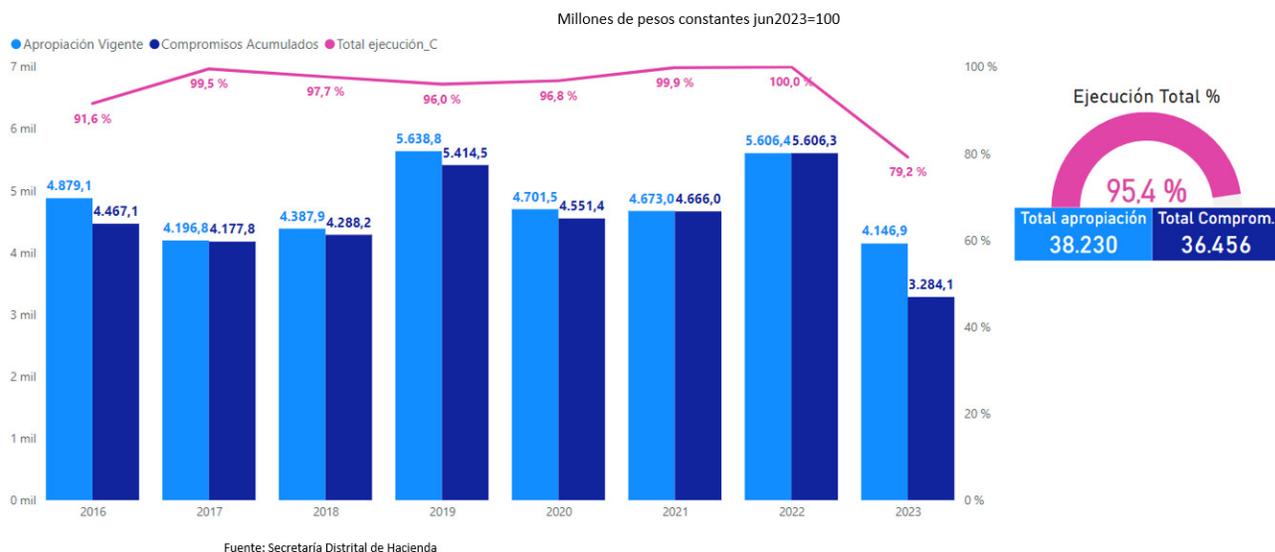
Ilustración 19. Ejecución presupuestal funcionamiento (Pesos Constantes), 2016 - junio 2023



¹⁷ **Pesos o precios constantes:** Los precios constantes son aquellos que sirven como referencia para establecer una comparación o análisis entre precios de distintos periodos de tiempo teniendo en cuenta las variaciones de diferentes mediciones como el PIB o el IPC. Con los precios de diversos bienes o servicios, se determina el año base o de referencia a partir del cual se realiza el estudio.

Este indicador se utiliza para evitar la influencia que tiene sobre las mediciones o comparaciones la fluctuación de los precios a lo largo del tiempo, como por ejemplo por casusa de la inflación (pérdida del valor del dinero en el tiempo) o la deflación. Fuente: Precios constantes, 2020, <https://economipedia.com/definiciones/precios-constantes.html>. Año base, junio de 2023.

Ilustración 20. Ejecución Presupuestal Inversión (Pesos Constantes), 2016 -junio 2023



7.2.1.1. Comparativo Ejecución Presupuestal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con la Administración Central Distrital

Ilustración 21. Ejecución Presupuestal Total, 2016 - 2022

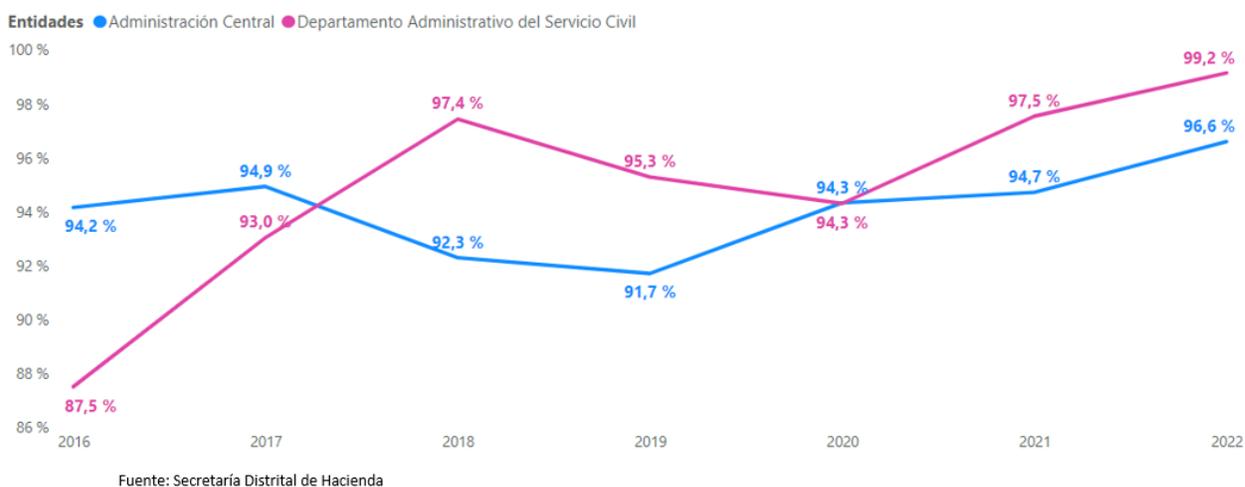
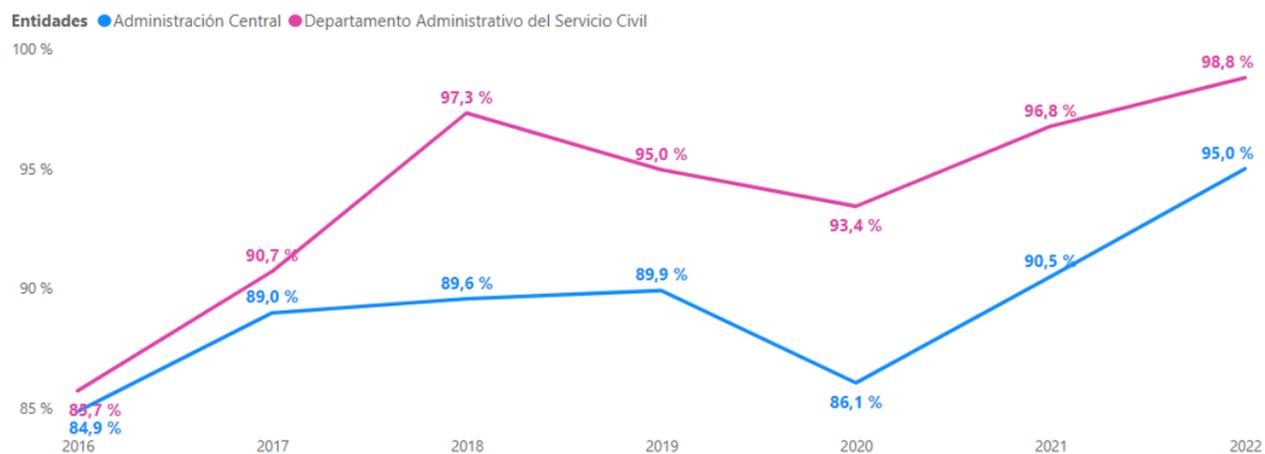
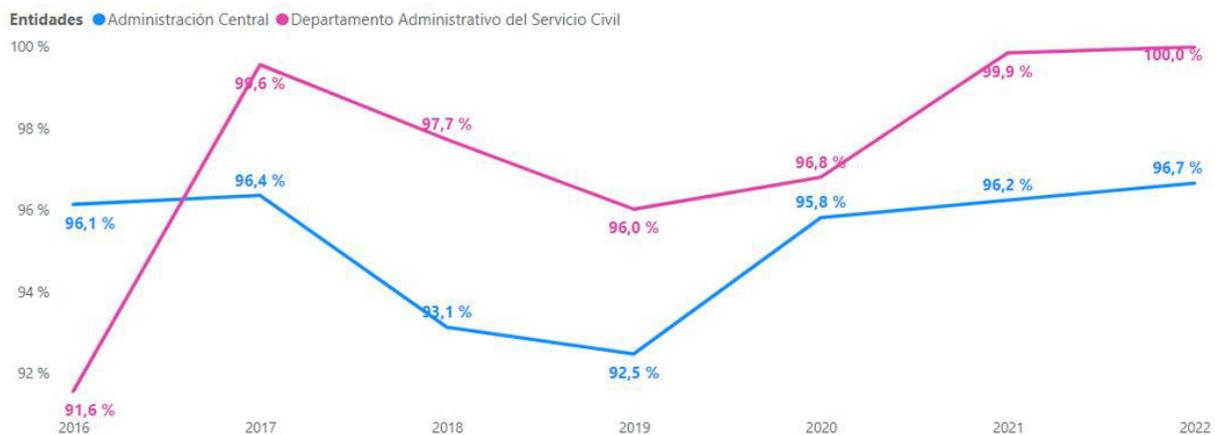


Ilustración 22. Ejecución Presupuestal Funcionamiento, 2016 – 2022



Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda

Ilustración 23. Ejecución Presupuestal Inversión, 2016 – 2022



Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda

7.2.2. Ejecución de Reservas Presupuestales

Tabla 57. Histórico Ejecución Reservas Presupuestales (pesos corrientes), 2016 - 2023

RECURSOS	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Funcionamiento								
Valor Reservas	152.925.724	493.858.867	539.283.239	176.041.271	92.963.466	856.802.054	363.542.343	209.946.062
Valor Definitivo Reservas	149.533.429	485.608.561	535.268.084	165.061.560	78.377.717	602.246.520	359.691.880	207.634.501
Valor Girado	146.627.438	484.531.812	535.268.070	164.765.254	78.377.717	602.246.520	359.691.880	195.504.625
Porcentaje Ejecutado	98,06%	99,78%	99,99%	99,82%	100,00%	100,00%	100,00%	94,16%
Inversión								
Valor Reservas	873.547.041	470.580.914	428.748.387	345.897.943	198.747.300	686.692.000	292.954.470	415.552.188
Valor Definitivo Reservas	861.313.708	389.821.902	421.643.113	317.410.361	183.955.899	644.685.863	272.739.377	405.715.727
Valor Girado	814.285.048	389.821.902	421.643.113	317.410.361	183.951.899	644.685.863	272.739.377	398.314.112
Porcentaje Ejecutado	94,54%	100,00%	100,00%	100,00%	99,99%	100,00%	100,00%	98,18%

Fuente: SGC - DASCD

7.3. Vigencias futuras

Durante los años 2017 y 2020 desde el DASCD se adelantaron los trámites para la autorización de cupos de vigencias futuras ordinarias por gastos de funcionamiento, por parte, en su momento, del Consejo de Bogotá, para los periodos 2019 (aprobada mediante Acuerdo 694 de 2017) y 2022 y 2023 (aprobadas mediante Acuerdo 788 de 2020), respectivamente.

Estas acciones se constituyeron en una herramienta que facilitó los procesos de contratación e hizo más eficiente la gestión de la administración ya que garantizó la continuidad de los servicios de, 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, y además contribuyó en la reducción de costos y tiempos del proceso de contratación y obtener precios más favorables.

Mediante el Acuerdo 694 de 2017 fue aprobado al DASCD un cupo de vigencias futuras de \$559.795.213 para ejecutarse en la vigencia 2019, de los cuales después de los procesos de contratación adelantados y adjudicados se comprometieron \$491.399.571. De igual manera, mediante el Acuerdo 788 de 2020 fueron autorizados cupos de \$381.172.000 y \$373.954.000 para las vigencias 2022 y 2023, respectivamente. De estos cupos se adjudicaron contratos con cargo a cada una de estas vigencias por valor de \$324.771.539 y \$330.229.718. Tabla 14. Vigencias futuras

RECURSOS	2019	2022	2023
Funcionamiento	Acuerdo 694 de 2017	Acuerdo 788 de 2020	
Cupo disponible s/g Acuerdo	559.795.213	381.172.000	373.954.000
Valor ejecutado - Adquisición de BB y SS	491.399.571	324.771.539	330.229.718

Fuente: SGC - DASCD

7.4. Gestión Contable

Implementación y Puesta en Marcha del Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades del Gobierno

Durante las vigencias 2016 y 2017, el DASCD estableció el plan de acción del proceso de implementación obligatoria donde, se ejecutaron las diferentes acciones para el proceso de convergencia hacia el nuevo marco normativo, bajo el liderazgo de la alta dirección, de acuerdo con los plazos determinado por la Contaduría General de la Nación y los lineamientos de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Dentro de las acciones desarrolladas por el Departamento durante el periodo de implementación obligatoria, se destacan las siguientes:

- Apoyo y seguimiento de la alta dirección
- Cronograma de preparación obligatoria y aplicación
- Plan de acción: estrategias, actividades, responsables en donde se involucraron las diferentes áreas de gestión, asesoría, definición de equipo de implementación, entre otros aspectos
- Establecimiento de diferencias de marcos normativos
- Determinación de impactos financieros
- Sensibilización y capacitación a los miembros del proceso contable y a las de áreas gestión
- Adecuación de los sistemas de información
- Revisión y análisis de rubros: inventarios físicos, conciliaciones de información, determinación de bienes, derechos y obligaciones, entre otras
- Documentación preliminar de políticas contables
- Determinación de saldos iniciales

En tal sentido, el Departamento después de culminar con el proceso de implementación obligatoria, a partir del 1 de enero de 2018, se dio inicio a su primer periodo de aplicación y a la fecha se ha dado cabal cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 533 de 2015 y sus actos administrativos modificatorios.

Es así, que el Departamento para el registro, preparación y revelación de los hechos económicos, financieros y sociales producidos o generados por la Entidad, aplica el nuevo marco normativo contable para Entidades de Gobierno, tomando como base los diferentes principios de contabilidad enmarcados dentro del marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, cumpliendo con las características cualitativas de relevancia y representación fiel, establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Políticas Contables

Para la preparación, reconocimiento y presentación de la información contable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, los hechos financieros y económicos se registran,

se miden y se revelan conforme a lo indicado en la Resolución No.533 de 2015 y sus modificatorias emitidas por la Contaduría General de la Nación (CGN), que establecen el Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Marco Conceptual, Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; Catálogo General de Cuentas y Doctrina Contable Pública); las políticas contables transversales que emite la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD); el manual operativo de políticas contables y los manuales de procesos y procedimientos del Departamento; así como la demás normatividad vigente, a efectos de garantizar que la información reflejada en los estados financieros contengan información relevante y fiable sobre los hechos financieros y económicos de la Entidad.

Las políticas contables transversales que emite la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), así como el manual operativo de políticas contables del Departamento, al describir las responsabilidades y principales prácticas contables, se constituye en una herramienta que facilita la preparación, presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo, financiero y fiscal en la Entidad. En ningún caso, estas políticas y demás prácticas contables del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- están en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública establecido para Entidades de Gobierno.

Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- es un ente público distrital perteneciente a la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C., clasificada como Entidad de Gobierno, este Departamento aplica el Manual de Políticas Contables expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

El Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C., se compone de los anexos de políticas elaborados por quienes conforman la ECP Bogotá D.C. y las guías transversales de aplicación. Su actualización está a cargo de la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC).

A nivel general, el Manual Operativo de Políticas Contables del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- ha tenido las siguientes actualizaciones:

En la vigencia 2018 se actualizó bajo el nuevo marco normativo contable, en cumplimiento de lo indicado por la Dirección Distrital de Contabilidad en la Carta Circular No.59 del 17 de agosto de 2017, el cual tiene como propósito definir y proveer una guía práctica para la aplicación de las políticas de operación que garantizan el flujo de información, la ejecución del proceso contable y la incorporación de todos los hechos económicos al interior del –DASCD-.

A su vez en el año 2019 se actualizó la política de Préstamos Educativos, teniendo en cuenta la recomendación de Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, la Política de Propiedades, planta y equipo por recomendación de auditorías internas; la Política de Depuración Contable Permanente, entre otros aspectos generales.

En el 2020 Se actualizó la política de Cuentas por Cobrar, respecto al reconocimiento en el activo de los intereses moratorios que provienen de actos administrativos o títulos ejecutivos en firme; actualizó la política de Préstamos Educativos, respecto al cálculo del deterioro; la Política de Propiedades, planta y equipo, respecto a incluir en el manual lo relacionado con el manejo y control de los bienes que no se consideran activo para el -DASCD- en virtud de su materialidad, entre otros aspectos generales.

En el año 2022 se actualizó versión, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional del DASCD, de acuerdo con el Decreto 436 del 04 de noviembre de 2021 y cambio de formato E-GES-FM-009 FORMATO_PARA_MANUALES_Y_DOC ESTRATEGICOS_V10.0; se actualizó el numeral 7 – Depuración Contable Permanente, teniendo en cuenta la Resolución No. 257 del 12 de noviembre de 2021 *“Por la cual se crea el Comité de Cartera en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”*, entre otros aspectos generales tales como redacción del documento a nivel general, tomando como guía del documento de Políticas Transversales para Entidades de Gobierno Distritales, emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda en la vigencia 2021, así como la actualización de algunas normas Distritales, como es el caso del Decreto Distrital 289 de 2021 en donde se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y al nuevo Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, Decreto No. 1.

Y finalmente, con corte a 30 de junio de 2023 el Manual Operativo de Políticas Contables del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se encuentra debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente y a la fecha no amerita modificaciones, ajustes o actualizaciones. En caso de requerirse alguna modificación la misma quedará registrada antes del cierre de la vigencia, de acuerdo con la contemplado en la actividad No. 10 de la fase 5-Depuración contable permanente del Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD del cronograma del plan de acción de sostenibilidad contable.

Plan de Sostenibilidad Contable

Desde la vigencia 2019, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD- consolidó el Plan de Sostenibilidad Contable como parte de los Planes de Acción Institucional de cada vigencia, en línea con las normativas establecidas en la Resolución No. DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018¹⁸ y la Resolución No. 193 de 2016¹⁹ emitida por la Contaduría General de la Nación, involucrando así a todas los demás procesos generadores de información financiera y económica.

El objetivo del Plan de Sostenibilidad Contable es el de garantizar la sostenibilidad del sistema contable de la Entidad, a través de la ejecución de las actividades y gestiones administrativas necesarias para que la información financiera reconocida en los estados financieros del DASCD, cumpla con las características fundamentales (relevancia y representación fiel) y de mejora (Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad) de acuerdo con la normatividad vigente.

¹⁸ Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital

¹⁹ Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.

Dentro de las actividades establecidas se encuentra Presentar ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable²⁰ y Comité de Cartera²¹, los posibles casos de depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales correspondientes, con el fin de que se realice el análisis, seguimiento y de ser el caso, recomendar al Representante Legal la respectiva depuración de valores debidamente soportada.

El seguimiento al cumplimiento del Plan de Sostenibilidad Contable además de realizarse de manera mensual mediante el aplicativo PAI, también se realiza en las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. En lo corrido de la vigencia 2023 la ejecución del Plan de Sostenibilidad Contable del -DASCD- alcanza un 52.14% sin rezagos presentados a la fecha.

Sistemas de Información

A la fecha del presente informe, el aplicativo contable que tiene en marcha el –DASCD- para el registro de la información contable es LIMAY (Libro Mayor) –Sistema de Información Contable- el cual hace parte del sistema de información SICAPITAL, creado por la Secretaría de Hacienda Distrital y transferido al Departamento por Convenio.

En LIMAY se registran los movimientos contables, convirtiéndolos en asientos y comprobantes, generando así los respectivos libros diarios, libros auxiliares y mayores, entre otros reportes, los cuales son insumo para la elaboración del conjunto completo de estados financieros.

LIMAY se encuentra interrelacionado por medio de interface con otros módulos del aplicativo local de SICAPITAL como son:

- **Terceros:** lee los terceros para poder crearlos como funcionarios, contratistas o proveedores.
- **SAE/SAI (Almacén e inventarios):** lee las cuentas de LIMAY para generar los movimientos y crear elementos en el catálogo, verifica los tipos de movimientos para que deje crear las cuentas en el catálogo, lee las cuentas para generar comprobantes y finalmente contabilizar.
- **PERNO (Nómina):** la contabilización de la causación de la nómina se realiza por interface desde PERNO y el registro del giro se contabiliza por notas manuales directamente desde contabilidad, dado que el –DASCD- no tiene tesorería propia.

A 30 de junio de 2023 LIMAY se encuentra en funcionamiento con todos los elementos que lo integran y los libros de contabilidad, principales y auxiliares, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas se encuentran debidamente actualizados a la fecha de corte.

²⁰ Resolución No. 257 de 2021 "Por la cual se crea el Comité de Cartera en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones"

²¹ Resolución No. 323 de 2021 "Por la cual se actualizan los lineamientos del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD- y se dictan otras disposiciones"

De igual manera, es preciso informar que desde la vigencia 2020 la Secretaría de Hacienda Distrital viene implementando el nuevo ERP BogData, el cual integra los diferentes módulos financieros y administrativos (tesorería, presupuesto, contabilidad, terceros, entre otros).

A la fecha, el reporte de información contable se está realizando por medio del aplicativo Bogotá Consolida y por medio del módulo PBC-Consolidación de BogData, dispuestos para la consolidación de información contable de Bogotá como Entidad Contable Pública Bogotá, en las fechas establecidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la Resolución No. 000004 de 2022²².

²² Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital



Capítulo 8

Plan de Mejoramiento

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CAPÍTULO 8. PLANES DE MEJORAMIENTO

Plan institucional de gestión ambiental – PIGA

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuenta con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) establecido para la vigencia 2020-2024, el cual fue acogido por medio de la Resolución 242 de 2014 *“Por medio del cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA”*, teniendo como objetivo principal Fortalecer la Gestión Ambiental por medio del cumplimiento de los programas (uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles) y la implementación de las actividades que lo componen, en concordancia con lo propuesto en el Plan de Desarrollo: *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, buscando de esta forma minimizar los impactos negativos generados por la Entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente de la mano con el enfoque de sostenibilidad.

El proceso de formulación del PIGA se realizó al iniciar el periodo de administración de Alcalde Mayor y está conformado por el Documento PIGA, el Plan de Acción Anual PIGA y las Matrices de Planificación (Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, y la Matriz normativa Ambiental), la Secretaría Distrital de Ambiente realiza el seguimiento y evaluación del PIGA a través de los informes remitidos en herramienta sistematizada y visitas técnicas a la Entidad.

Con lo anterior y de manera histórica, entre el periodo de 2016 – 2020 la gestión ambiental propendió por el fortalecimiento y reestructuración en la Entidad, lo cual derivó en avances con resultado de desempeño ambiental alto en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, actualmente se encuentra en un proceso de evaluación seguimiento y control por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En relación con el periodo 2020 – 2022 no se realizó el seguimiento por parte de la autoridad ambiental y en lo que corresponde al periodo 2022-2023, el proceso se encuentra en curso de análisis y revisión.

A continuación, se muestra el resultado histórico de la evaluación de seguimiento del Plan de Gestión Ambiental del Departamento:

Tabla 65. Histórico cumplimiento PIGA 2016 - 2023

Periodo	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023
Cumplimiento PIGA	97,93	No evaluado	No evaluado	En proceso

Fuente: SGC - DASCD

Plan de conservación documental

Administrar la documentación de archivo, recibida y producida por el DASCD, en todo tipo de soporte; mediante políticas y lineamientos de Gestión Documental, y según la normatividad archivística nacional y distrital, desde su origen hasta la disposición final de los documentos, para garantizar la conservación y preservación de la memoria institucional de la Entidad.

4.2.1. Histórico Gestión Documental

Instrumento	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Cuadro de Clasificación Documental (CCD).	Recepción informe observaciones de la TRD enviado por el Consejo Distrital de Archivos en 2014	Plan de acción y Revisión TRD observaciones Consejo Distrital de Archivos	Convalidación TRD (2011-2017), publicación en sede electrónica e implementación.	Convalidación Actualización TRD 1 (2017-2021), publicación en sede electrónica e implementación.	Implementación		Plan de acción actualización TRD 2(2021-SF). Continúa implementación	A la espera de las observaciones del Consejo Distrital de Archivos Continúa implementación
La Tabla de Retención Documental (TRD).	Recepción Informe observaciones de la TRD enviado por el Consejo Distrital de Archivos en 2014	Plan de acción y revisión TRD observaciones Consejo Distrital de Archivos	Convalidación TRD (2011-2017), publicación en la sede electrónica e implementación.	Convalidación Actualización TRD 1 (2017-2021), publicación en la sede electrónica e implementación.	Implementación		Plan de acción actualización TRD 2(2021-SF). Continúa implementación	A la espera de las observaciones del Consejo Distrital de Archivos Continúa implementación
Programa de Gestión Documental (PGD).		Actualización, implementación y publicación en la sede electrónica						En actualización
Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).		Elaboración e implementación	Implementación	Actualización, implementación y publicación en la sede electrónica				
El Inventario Documental	Levantamiento	Levantamiento	Actualización FUID					

Instrumento	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
.	inventario documental en estado natural del fondo documental	inventario del fondo documental						
Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos .				Elaboración y aprobación del Modelo del Departamento		Aplicación del modelo de requisitos		
Los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales.	Elaboración documento	Actualización documento	Actualización documento y publicado en la sede electrónico				En proceso actualización	
Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la Entidad.		Actualización documentos						
Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a				Actualización y publicación en la sede electrónica			En actualización	

Instrumento	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
los documentos .								
Diagnóstico Integral de Archivos	Actualización				Actualización			En actualización
Tabla de Valoración Documental	Convalidación.	Intervención del Fondo documental de 148,15 metros lineales y aplicación de la TVD.	Intervención del Fondo documental de 254 de la documentación y aplicación de la TVD.	Intervención del Fondo documental de 280,3 metros lineales y aplicación de la TVD. Disposición final de eliminación Periodo I a V de 113,5 metros lineales.				
Sistema Integrado de Conservación				Formulación, aprobación y publicación en la sede electrónica	Implementación		Actualización, implementación y publicación en la sede electrónica	implementación y en proceso de actualización
Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia			Creación				Actualización	
Manual del subsistema interno de gestión documental y archivo			Creación				Actualización	

Fuente: SGC - DASCD

Desde el proceso Gestión Documental se asegura la adecuada administración de la documentación institucional y se promueve la transparencia en la gestión pública, garantizando el acceso a la información para los ciudadanos.

Respetando y cumpliendo las exigencias normativas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, el proceso cuenta con el apoyo de expertos en archivística y la incorporación de nuevas tecnologías de información para establecer los lineamientos necesarios en materia de gestión documental para toda la Entidad. Lo que ha permitido que los instrumentos archivísticos, como CCD, TRD, Inventarios Documentales, PINAR, PGD, Modelo de requisitos para la gestión documentos electrónicos, banco terminológico de tipos, series y subseries documentales entre otros, se mantengan actualizados, de conformidad con las normas archivísticas y las necesidades específicas de la organización, asegurando una gestión documental sólida y fortalecida.

Por otra parte, se cuenta con el Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA, entregado por la Secretaría General en 2022, que permite tener un mayor control de la información a lo largo del ciclo vital de los documentos, garantizando su legalidad, fiabilidad y autenticidad. Así como facilita la administración y mantenimiento centralizado de los archivos de Gestión y Central del DASCD, garantizando la disponibilidad oportuna de la información para usuarios internos y externos.

Asimismo, el proceso realiza actividades de divulgación y socialización para promover la cultura archivística y concienciar a los servidores públicos sobre la importancia de la gestión documental adecuada, asegurando que todos los miembros de la Entidad estén informados y comprometidos con las mejores prácticas archivísticas.

A continuación se presenta el estado actual de los instrumentos archivísticos:

- **Política de Gestión Documental:** El conjunto de directrices establecidas por una Entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación, “El DASCD, respeta y cumple las exigencias de carácter normativo que establece el Archivo General de la Nación y su reglamento interno de archivo y correspondencia, así como con los lineamientos determinados por el Archivo de Bogotá, para ello, se apoya en los conocimientos y experiencia de profesionales en materia archivística e implementación de nuevas tecnologías de información, que aseguren la aplicación de las buenas prácticas en gestión documental y que garanticen, que los mecanismos utilizados para la correcta administración del fondo documental tanto físico como electrónico, siempre apunten al mejoramiento continuo”

El objetivo es incrementar la eficiencia en la implementación de la gestión documental y la administración de archivos con el propósito de: promover la transparencia en la gestión pública y garantizar el acceso a los archivos como medio de protección de los derechos de los ciudadanos, los funcionarios públicos y las instituciones estatales; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diversos formatos y medios como fuente de memoria e identidad cultural; fomentar el gobierno abierto (basado en

transparencia, colaboración y participación) mediante la utilización de los archivos como instrumento de control social en la gestión pública; estimular la modernización de los archivos a través de la implementación de estrategias que promuevan la adopción de tecnologías e iniciativas innovadoras; fomentar entre los servidores públicos la comprensión de la cultura archivística y la formulación de estrategias que refuercen las habilidades necesarias para la apropiada gestión y tratamiento de los archivos; y finalmente, salvaguardar la recuperación, protección y custodia de los archivos relacionados con los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y sectores vulnerables de la población.

4.2.2. Programa de Gestión Documental

Las metas a corto, mediano y largo plazo establecidas en el Programa de Gestión Documental -PGD, están armonizadas con los planes y/o proyectos formulados en el Plan Institucional de Archivos – PINAR, que anualmente serán incluidos en la planeación financiera de la Subdirección de Gestión Corporativa para que se asigne el correspondiente presupuesto y se incluya en los planes de acción.

Los resultados del Programa de Gestión Documental son:

- **Convalidación de la Tabla de Valoración Documental (TVD):** La implementación y convalidación de la TVD el 3 de mayo de 2016, garantizando la adecuada gestión y valoración de los documentos.
- **Aprobación y Convalidación de la Tabla de Retención Documental (TRD):** La TRD tuvo avances a lo largo del periodo 2016-2023. Tras ajustes recomendados por el Consejo Distrital de Archivos, fue convalidada unánimemente en 2018. Luego, se realizó una primera actualización en 2019 y se trabajó en una segunda actualización en 2022. Esta última se encuentra en proceso de revisión y convalidación. Estas actualizaciones, se han acompañado del Cuadro de Clasificación Documental, la Memoria Descriptiva y las Fichas de Valoración Documental.
- **Elaboración de Instrumentos Archivísticos:** Se elaboraron instrumentos como el Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia, así como el Manual del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, estandarizando y mejorando la gestión documental.
- **Implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental:** Se implementó el Sistema Integrado de Conservación Documental, siguiendo el plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo. Esto ha fortalecido la capacidad institucional para garantizar la conservación y preservación de los acervos documentales, respaldando la memoria institucional y cultural.
- **Primera Eliminación de Documentos Físicos:** En agosto de 2023, se realizó la primera eliminación de documentos físicos de acuerdo con la Tabla de Valoración Documental, mejorando la organización.

Los temas siguientes temas se incluyen dentro del cronograma del Proceso de Gestión Documental:

- Transferencias primarias: Se realiza anualmente de acuerdo al cronograma de transferencias del archivo de gestión centralizado al archivo central.
- Eliminación: Realizó su primera eliminación de documentos aplicando Tabla de Valoración Documental correspondiente a los periodos I a V de 113,5 metros lineales.
- Programa de normalización de firmas y formularios electrónicos: se realizó revisión y ajuste al procedimiento de Control de Documentos del SIG.
- Programa de documentos vitales o esenciales: que produce la Entidad y que están presentes en los archivos de gestión y central; se incluye un campo en la Matriz de Caracterización de Activos de información donde se actualiza cada año con el fin de establecer metodología que se debe aplicar para salvaguardar los documentos.
- Programa de Gestión de Documentos Electrónicos: permitió conocer el camino que debe seguir para el correcto manejo y administración de los documentos. Asegurando que las herramientas e instrumentos tecnológicos que utiliza el Departamento cumplan con las características que se exigen para la producción de documentos electrónicos como son la autenticidad, la fiabilidad, la integridad y la disponibilidad. Se elabora el documento Programa de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - PGDEA; este aplica en todas las dependencias y abarca todos los criterios que se deben establecer en cada uno de los procesos de la gestión documental y las fases del archivo, de tal forma que el sistema integral de gestión de documentos SIGA (como software) que se instale y ejecute en la Entidad administre el ciclo de vida de los documentos.
- Programa de reprografía: se trabaja en conjunto con el proceso de Recursos Físicos y Ambientales inmerso en el programa de implementación de prácticas sostenibles. Se actualiza instructivo de Digitalización de documentos.
- Programa Plan Institucional de Capacitación: se articulan con el PINAR en el plan “Socializaciones Gestión Documental” y el Plan Institucional de Capacitación-PIC.
- Instrumentos archivísticos: Se encuentra armonizado con el PINAR en su plan de actualización e implementación de los instrumentos archivísticos.
- Procesos: Planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición final, preservación de los documentos y valoración.

Plan institucional de archivos PINAR: Plan institucional de archivos PINAR (es un instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN).

- Socializaciones Gestión Documental (Sensibilización funcionarios y contratistas de la Entidad sobre la importancia de la aplicación de los procesos de la gestión documental. Socializaciones como: Plan Institucional de Archivo, Programa de Gestión documental, inventario documental – FUID, buenas prácticas de conservación y preservación digital, Inventario documental entre otros).
- Plan para la actualización, aprobación e implementación permanente de los instrumentos archivísticos y los documentos que complementan el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos – SIGA (a). El Cuadro de Clasificación Documental (CCD). b). La Tabla de Retención Documental (TRD). c). El Programa de Gestión Documental (PGD). d). Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). e). El Inventario Documental. f). Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. g). Los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales. h). Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la Entidad. i). Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos), Diagnóstico Integral de archivo.
- Plan para la centralización y administración del fondo documental del DASCD (recepción de unidades documentales mediante el Formato Único Inventario Documental - FUID, inserción de documentos físicos e inserción documentos electrónicos de archivo - serie contratos, préstamos).
- Aplicación Tabla de Valoración Documental y Tabla de Retención Documental y Digitalización de los archivos de Gestión de mayor consulta. (Organización fondo documental, digitalización, actualización de inventarios, aplicación TRD).
- Implementación Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (Promover cultura del adecuado manejo de la producción documental electrónica, migración DEA repositorios, articulación procedimientos con DEA, identificación flujos documentales electrónicos de archivo, diseño de flujos documentales electrónicos).
- Evaluación, adquisición, instalación, parametrización, capacitación y puesta en marcha de una herramienta Tecnológica Integral de Gestión Documental. (Evaluar posibles soluciones y estudio de mercado - tener en cuenta el Modelo de Requisitos de Documento Electrónico del Departamento, Realizar proceso de Solicitud y Convenio Interadministrativo entrega del Software, Implementar la herramienta SIGA para el DASCD en los módulos de Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web y módulos de Archivo y Gestión de Expedientes, Realizar capacitaciones y/o socializaciones a los funcionarios y contratistas en los módulos implementados en SIGA).

Avance en la implementación del Modelo Integrado de Gestión Integral – MIPG-

La medición del índice de Desempeño Institucional – IDI se realiza de manera anual con respecto a la gestión y desempeño de las Entidades con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con tres aspectos fundamentales;

- La Eficacia (Medida en que se logran los resultados institucionales).
- La Eficiencia (Medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados).
- La Calidad (Medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor)

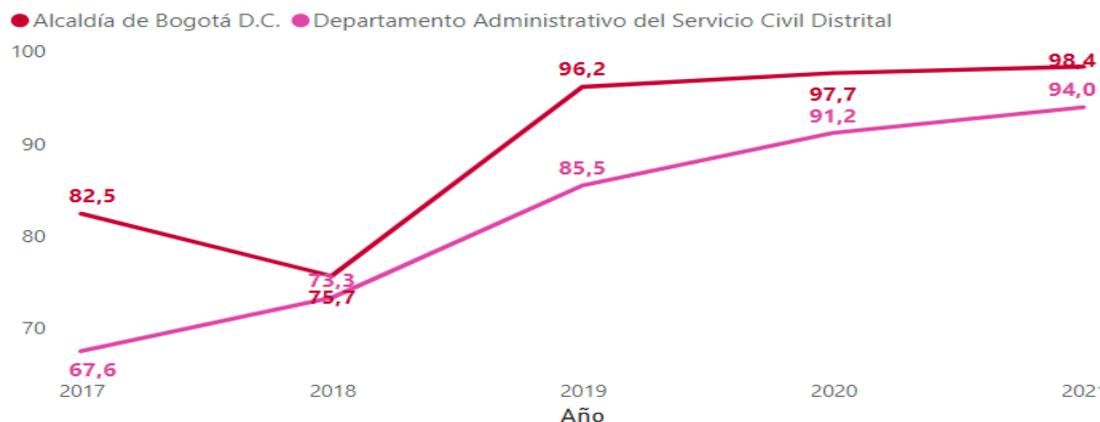
De acuerdo con las mediciones realizadas el DASCDC ha mejorado su desempeño, alcanzando un puntaje de 94 en 2021, lo que supone un aumento de 2,8 puntos en comparación con el puntaje de 91,2 obtenido en 2020. Este logro le permitió ocupar el puesto 20 en el ranking distrital, en el que participan 52 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 impulsa a seguir 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.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por el Departamento, sobre el diligenciamiento de la medición de 2021, y su avance comparativo desde el 2017. Es importante mencionar que con corte 30 de junio de 2023, no ha sido publicado los resultados de la medición 2022

Así las cosas, para la vigencia 2017, primera medición, se obtuvo un puntaje de 67,6; en 2018, el puntaje fue de 73,3, aumentando la calificación en 5,7 puntos; para 2019 se obtuvo una puntuación del 85,5, con un incremento de 12,2 puntos; para el 2020 el puntaje fue de 91.2 aumentando en 5,7 puntos; y para el 2021 el puntaje obtenido fue de 94, aumentando en 2,8 puntos con respecto a la medición de la vigencia anterior, a continuación se presenta la evolución del DASCDC en comparación con los resultados distritales.

Tabla 15 Evolución de los resultados del FURAG en el Distrito y el DASCD 2017-2021

Fuente: FURAG – DASCD

- 1) En 2017, la Alcaldía de Bogotá D.C. se medía como la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá
- 2) En 2018 se realizó un ajuste a la construcción del Índice de Desempeño Institucional que no lo hace comparable con 2017, no obstante se incluye en el análisis como dato de referencia.

Tabla 66 Evolución de los resultados del FURAG en el DASCD 2017-2021

Resultado General -Medición DASCD	2017	2018	2019	2020	2021
	67.6	63.3	85.5	91.2	94.04

Fuente: SPGITH - DASCD

Se evaluaron las siete dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

- Talento humano
- Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Gestión para resultados con valores
- Evaluación de Resultados
- Información y Comunicación
- Gestión del Conocimiento
- Control Interno

En la siguiente tabla se podrá realizar el comparativo de los resultados de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021:

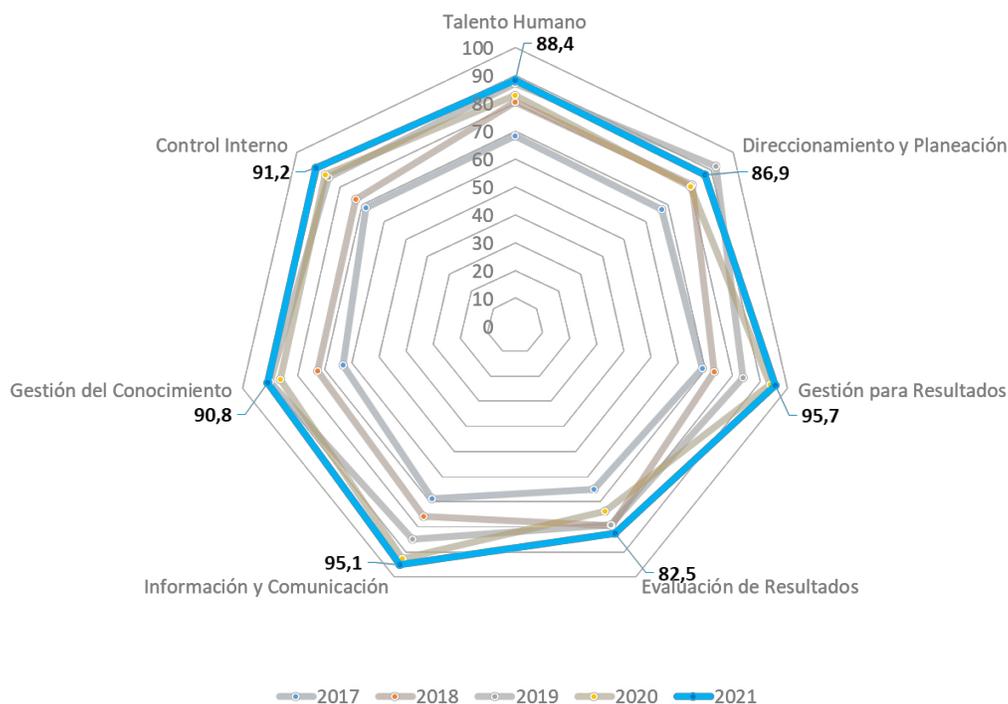
Tabla 67. Comparativo FURAG, (2017 – 2021)

Dimensiones	2017	2018	2019	2020	2021
Talento humano	68,2	80,3	87,1	82,7	88,4
Direccionamiento y planeación	67,2	81,3	92,0	80,4	86,9
Gestión con valores para resultados	68,7	73,2	83,7	93,6	95,7
Evaluación de resultados	65,1	79,5	79,2	73,9	82,5
Información y comunicación	68,9	75,9	84,8	92,7	95,1
Gestión del conocimiento y la innovación	63,1	72,6	89,9	86,3	90,8
Control interno	68,2	73,0	85,4	86,9	91,2

Fuente: SPGITH - DASCD

Y el gráfico a continuación permite observar el panorama frente al avance de la gestión del DASCD frente a los resultados FURAG, es importante ver en retrospectiva los resultados de las mediciones de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y conocer los avances con los resultados de la vigencia 2021:

Tabla 68. Avance Gestión DASCD vs FURAG



Fuente: SPGITH - DASCD

Frente a las dimensiones podemos observar que en comparación a los resultados obtenidos en la vigencia 2020, todas aumentaron para la vigencia 2021, y resaltamos las siguientes: Talento Humano

aumentó 5,7 puntos, llegando a 88,4/100; Direccionamiento y planeación aumentó 6,5 puntos, alcanzando 86,9/100; Evaluación de resultados aumentó 8,6 puntos, alcanzando 82,5/100. Este puntaje demuestra que se está en un continuo fortalecimiento, el cual ha dado excelentes resultados y que propicia a seguir trabajando en la identificación de fortalezas y debilidades para emprender acciones de mejora.

Asimismo, se evaluaron las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad
- Planeación Institucional
- Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (No Aplica)
- Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- Gobierno Digital
- Seguridad Digital
- Defensa Jurídica
- Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- Servicio al ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- Gestión Documental
- Gestión del Conocimiento
- Control Interno
- Mejora Normativa (No Aplica)
- Gestión de la Información Estadística (No evaluada en esta vigencia)

En la siguiente tabla se podrá realizar el comparativo de los resultados de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021:

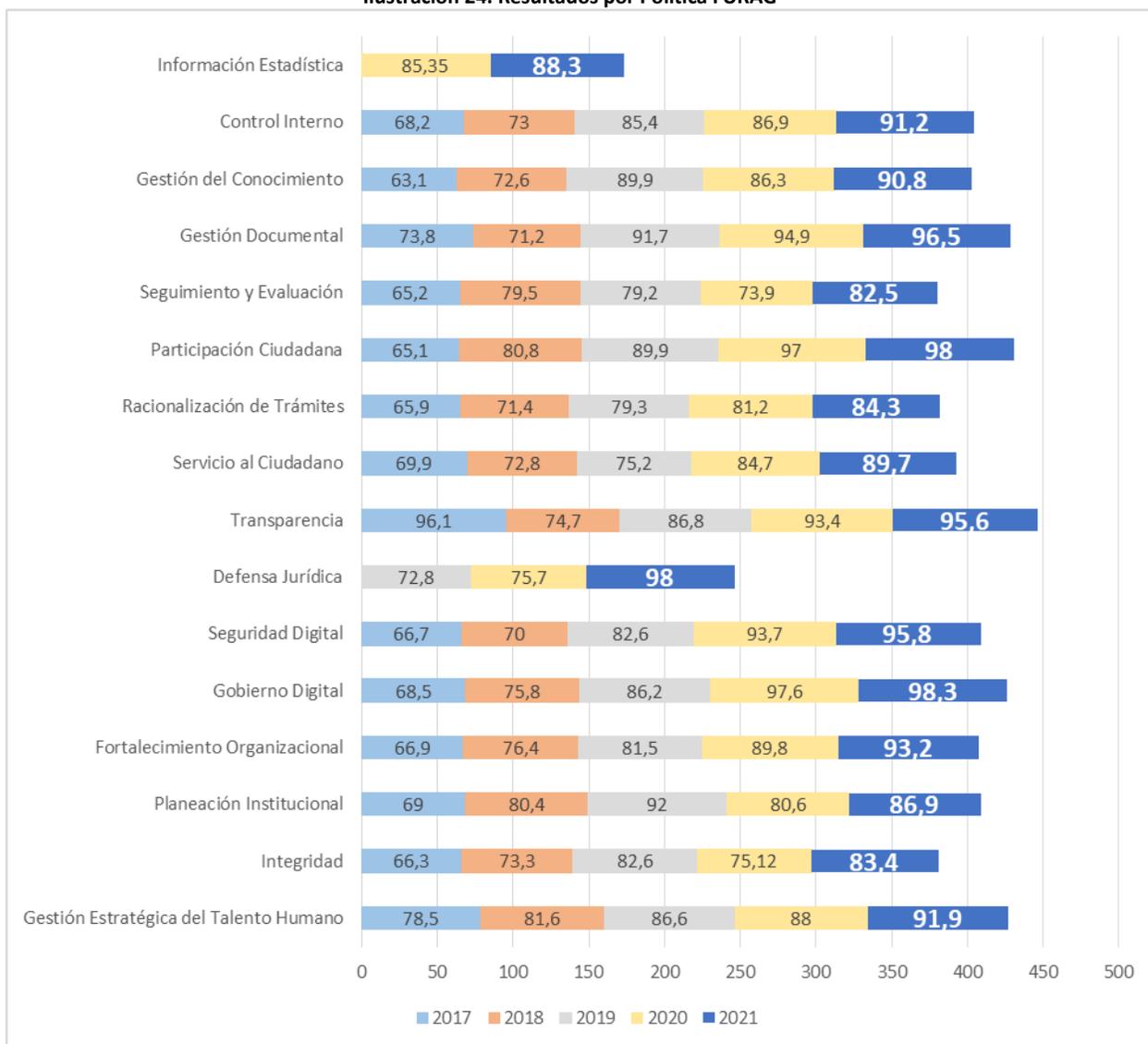
Tabla 69. Comparativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 2017 - 2021

Políticas	2017	2018	2019	2020	2021
Gestión Estratégica del Talento Humano	78,5	81,6	86,6	88,0	91,9
Integridad	66,3	73,3	82,6	75,1	83,4
Planeación Institucional	69,0	80,6	92,0	80,6	86,9
Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	66,9	76,4	81,5	89,8	93,2
Gobierno Digital	68,5	75,8	86,2	97,6	98,3
Seguridad Digital	66,7	70,0	82,6	93,7	95,8
Defensa Jurídica	--	--	72,8	75,7	98,0
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	69,1	74,7	86,8	93,4	95,6
Servicio al Ciudadano	69,9	72,8	75,2	84,7	89,7
Racionalización de Trámites	65,9	71,4	79,3	81,2	84,3
Participación Ciudadana en la gestión pública	65,1	80,8	89,9	97,0	98,0
Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	65,2	79,5	79,2	73,9	82,5
Gestión Documental	73,8	71,2	91,7	94,9	96,5
Gestión del Conocimiento y la innovación	63,1	72,6	89,9	86,3	90,8
Control Interno	68,2	73,0	85,4	86,9	91,2
Información Estadística	--	--	--	85,4	88,3

Fuente: SPGITH - DASCD

Y el gráfico a continuación permite observar el panorama frente al avance de la gestión en el DASCD frente a los resultados por política del FURAG:

Ilustración 24. Resultados por Política FURAG



Fuente: SPGITH - DASCD

En cuanto a las políticas que más subieron la calificación para la vigencia 2021 fueron: POL8. Defensa jurídica, aumentó 22,3 puntos, llegando a 98/100; POL13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional aumentó 8,6 puntos, alcanzando 82,5/100; POL2. Integridad aumentó 8,3 puntos, llegando a 83,4/100; POL3. Planeación Institucional aumentó 6,5 puntos, alcanzando 86,9/100; y por último, la POL10. Servicio al ciudadano aumentó 5 puntos, llegando a 89,7/100.

Haber obtenido esta calificación es un gran logro para el DASCD, demostrando liderazgo, gestión, compromiso, organización y trabajo en equipo por parte de cada una de las dependencias del departamento, quienes durante la vigencia 2021 adelantaron acciones en el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Finalmente es importante mencionar en años anteriores a 2023, las mediciones del Índice de Desempeño Institucional (IDI) se habían llevado a cabo durante el primer trimestre de cada vigencia. Sin embargo, para el año 2023 el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) emitió un comunicado en el que informó que la medición correspondiente a la vigencia 2022 se realizaría en el segundo trimestre del presente año a través del FURAG. Lo anterior de acuerdo con las modificaciones realizadas a las preguntas en diferentes políticas a evaluar, y que no permitirán contar un comparativo frente a las mediciones de vigencias anteriores.

Posteriormente, el DAFP publicó la Circular externa N° 100-003 de 2023, la cual estableció los lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, correspondiente a la vigencia 2022. Así las cosas, en la vigencia 2023, el DASCD dando cumplimiento al procedimiento E-GES-PR-009 PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, estableció los lineamientos para el diligenciamiento del FURAG, en el cual se dio a conocer el cronograma; la organización de Equipo Técnico FURAG y Referentes de la SPGITH; los responsables de la validación integral de las respuestas registradas en los cuestionarios; y las orientaciones generales.

Realizado lo anterior, el 24 de julio del 2023 se finalizó el diligenciamiento del FURAG para la medición de la vigencia 2022, y se generó el correspondiente certificado. Por último, se está a la espera de la publicación de los resultados por parte del DAFP, con los cuales el DASCD realizará el ejercicio correspondiente a la definición de las actividades que harán frente a la recomendación de mejora.

8.1. SISTEMA CONTROL INTERNO

8.1.1 Estado del Sistema de Control Interno

La Oficina de Control para las vigencias 2020, 2021 y 2022 y para primer semestre de 2023 tuvo una ejecución del 100% en el Plan Anual de Auditorías aprobado para cada vigencia y su gestión viene enmarcada en los 5 Roles establecidos en el Decreto 648 de 201/ (Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la prevención, Relación con entes Externos de Contraloría, Evaluación de la Gestión del riesgo y Evaluación y Seguimiento). Los productos entregados desde 2020 han sido Auditorías, Informes de Ley, Seguimientos, Actas de Comités e Informes.

Mediante el proceso de gestión y evaluación, viene dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Control interno del DASCD del 31 de enero de 2023 y ajustado en su versión 2 a 28/04/23. El cumplimiento a primer semestre de 2023 fue del 100%. Realizando 57 de las 109 actividades planteadas para la vigencia.

Durante el primer semestre de 2023 se realizaron 59 / 59 actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, compuesto por: auditorías, informes de ley, seguimientos y otras actividades de la OCI, así:

1. **Tres (3) Auditorías y 1 planeación de auditoria:**
 - Auditoría a OTIC'S (1)

- Auditoría al proceso de Gestión contractual (1)
- Simulacro de Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad (numeral 8.3 Diseño y Desarrollo) Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento - AUDITORIA DE PRIMERA PARTE (INTERNA) (1)
- Inicia la planeación de Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad cuya ejecución quedó programada para el mes de Julio de 2023.

2. Veinte (20) Informes de ley:

- Evaluación por dependencias (9)
- Informe sobre la vigilancia a la atención prestada a la ciudadanía correspondiente a segundo semestre de 2022 (1)
- Informe de seguimientos a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano con corte a 30 de Abril de 2023 (1)
- Informe de evaluación del estado del sistema de control interno a primer semestre de 2023 (1)
- Informe de evaluación del Sistema de Control interno contable de la Vigencia 2021
- Revisión del envío de la cuenta anual Contraloría de la Entidad y envío de los Informes de la Oficina de Control Interno (Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá, Informe de Control Interno Contable, Informe de la Oficina de Control Interno) (2)
- Informe de avance ejecución Plan Anual de Auditorias (1)
- Seguimiento a las metas Plan de Desarrollo Vigencia 2021 (1)
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno (1)
- Informe de seguimiento a la Directiva 08 de 2021 en labor compartida con la Oficina de Control Disciplinario Interno.

3. Veintidós (23) Informes de seguimiento:

- Seguimiento mapa riesgos de Gestión y de corrupción del 100% de los procesos con corte a diciembre de 2021 y a Abril de 2022 (1)
- Seguimiento mensual de los Planes de Mejoramiento Institucionales (6)
- Seguimiento de la Gestión Disciplinaria (1)
- Seguimiento a Derechos de autor de software (1)
- Informe Siprojweb de Segundo Semestre (1)
- Seguimiento trimestral de austeridad del gasto de cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023 (2)
- Medición y seguimiento de Indicadores de Proceso OCI a cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023 (2)
- Verificación y reporte actividades de la OCI en PAI (2)
- Hacer seguimiento los compromisos adquiridos en las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y de los espacios de participación ciudadana en el aplicativo Colibrí de la Veeduría Distrital en casos de que aplique (1)
- Realizar seguimiento a los controles del efectivo y bancos frente a la Caja Menor que debe realizar la Subdirección de Gestión Corporativa.(1)
- Realizar seguimiento por muestreo a la información rendida en la cuenta fiscal mensual y anual a través del Sistema SIVICOF (1)

- Informe de evaluación de la Gestión a segundo semestre de 2022 (2)
- Realizar informe de seguimiento a las Acciones de Mejora producto de las Auditorias y/o seguimientos 2022 de Accesibilidad Web, Accesibilidad del Ciudadano según la norma Técnica 6047 de 2013 (1)
- Seguimiento a Segundo semestre del 2023 de la Atención al Ciudadano según artículo 76 del Estatuto Anticorrupción a.(1)

4. Once (11) Otras Actividades de la OCI:

- Asistencia a comités y/o reuniones Comité Institucional de Gestión y Desempeño (6) Comité de Conciliación
- Asistir y cumplir con las obligaciones de Comité Distrital de Auditoria (2)
- Ejercer la Secretaria técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (1), Atención a entes externos de control (2)

Aporte de la Dependencia al Modelo MIPG

El aporte de la Oficina de Control Interno frente a la política de Control Interno es el de servir de evaluador del Sistema de Control Interno. Y el aporte frente al modelo es de servir como instancia evaluadora mediante la ejecución del Plan Anual de Auditoria.

8.1.2 Dimensión Control Interno

La evaluación Independiente del Sistema de Control Interno fue del 98% con corte a junio de 2023. Por componentes los resultados fueron:

Tabla 70. Dimensión Control Interno

Ambiente de Control	98%
Evaluación de Riesgos	94%
Actividades de Control	100%
Información y Comunicación	96%
Monitoreo	100%

Fuente: OCI - DASCD

Adicional de los Informes de Ley el trabajo de la Oficina de Control Interno se concentró desde la vigencia anterior y en el primer semestre de 2023 en cerrar las recomendaciones producto de evaluación del FURAG de 2021 es así que se programaron actividades en el Plan Anual de Auditorias y en cumplimiento del fortalecimiento del Sistema de Control Interno en temas de:

NTC 6047/2013- Accesibilidad al medio físico, Espacios de Servicio al ciudadano en la Administración Pública, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, NTC 5854/2011 –Accesibilidad a Páginas Web, Resolución 1519 de 2020, Índice de Transparencia Institucional, Auditorias al proceso financiero y contable y Asesoría a la Entidad en riesgos frente a la actualización de la versión 5 de la “Guía para la administración de riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas. Versión 5 de diciembre de 2020).

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. Frente a este tema la Oficina de Control Interno inició proceso de racionalización de la documentación y de los procedimientos del Proceso de Control y seguimiento con el fin de actualizar y unificar 3 temas:

-Plan de Mejoramiento con el desarrollo de un aplicativo con el apoyo de OTIC's que entrará en pruebas a partir del mes de Agosto de 2023.

-Cambio y Actualización de Proceso, Procedimientos y documentos frente al cumplimiento del Marco Internacional de la Auditoria Interna según lineamientos del DAFP a nivel nacional y por los lineamientos distritales emitidos desde la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá por Desarrollo Institucional y el Comité Distrital de Auditoria.

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 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:

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:

- **PLANES DE MEJORAMIENTO EN EL DASCD**

Los Planes de Mejoramientos del DASCD están principalmente constituidos por las acciones de mejora producto de las auditorías internas y externas y de algunas visitas de entes de control y entes técnicos como el archivo de Bogotá, también por las Auditorías de Calidad en pro del mantenimiento de la Certificación al Sistema de Gestión de la Calidad y en los dos últimos años en los temas de Sistemas. Su comportamiento es el siguiente:

Tabla 71. Planes de Mejoramiento

Histórico de Acciones de Mejora DASCD								
VIGENCIA	INICIO	ABIERTAS	TOTAL AL CORTE	PARA CERRAR AL CORTE	CERRADAS	% CIERRE	FINALIZA	VENCIDAS
2020	28	84	112	46	43	93%	69	3
2021	69	93	162	133	133	100%	29	0
2022	29	55	84	70	70	100%	14	0
2023 (JUN)	14	39	53	31	30	97%	23	1
TOTAL		271	411	280	276	99%		

Fuente: OCI - DASCD

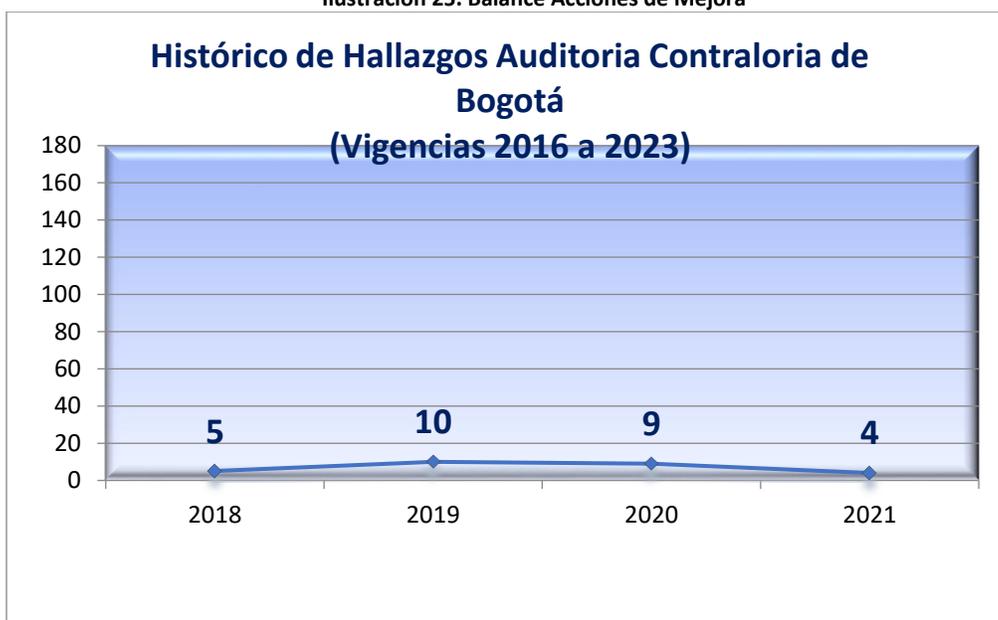
Como se puede evidenciar de 2020 a la fecha el DASCD tiene un porcentaje de acciones de mejora producto de la auditoría interna y externa del 99%. Ha manejado un cierre del 99% y ha dejado vencer el 1% de sus acciones de mejora correspondiente a 4 acciones.

Para primer semestre de 2023 el DASCD traía de la vigencia anterior 14 Acciones de Mejora, se abrieron 39, para un total de 53. Para Junio 30 de 2023 por vencimiento debía cerrar 31 y cerró, su porcentaje de cierre fue del 97%, el 3% restante obedece a una acción de mejora producto de una auditoría de la Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST que estaba para realizarse en el mes de marzo de 2023 y se realizó en Abril de 2023. La acción de mejora no parece reflejada en Junio porque se solicitó autorización de la modificación en tiempo de cierre hasta el mes de Julio de 2023.

- **ESTADO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA ENTIDAD**

Desde 2020 hasta la fecha la Entidad por procesos ha venido entregando con un corte cuatrimestral el seguimiento y los soportes del seguimiento a los riesgos de gestión, seguridad digital, ahora seguridad de la información y corrupción. La oficina de Control Interno ha venido realizando los respectivos seguimientos. En 2021 y en lo corrido de 2022 la Oficina de Control Interno ha venido asesorando a los procesos en trabajo conjunto con SPGITHD en la actualización metodológica con énfasis en identificación de controles del DAFP.

Ilustración 25. Balance Acciones de Mejora



Fuente: OCI - DASCD

El DASCD para el año 2018 tuvo 5 hallazgos de carácter administrativo, en 2019 10 hallazgos administrativos, en 2020 9 y en 2021, 4. Todos los hallazgos fueron cerrados en la vigencia inmediatamente siguiente en visita de Auditoria Regular por la Contraloría de Bogotá. Excepto los 4 hallazgos de 2021 de los cuales la Oficina de Control Interno hizo el seguimiento y verificó cumplimiento 3 en 2022 y 1 a Junio da 2023. Lo anterior debido a que para la vigencia 2023 la Contraloría de Bogotá no programó la visita de auditoria Regular del DASCD por considerarla en el PAD 2023 Entidad de bajo riesgo. Revisada la versión 3 del mencionado Plan al corte de este informe aún no se programa auditoria.

8.1.3 Fenecimiento de la cuenta

Tabla 72. Fenecimiento de la cuenta

Vigencia Reportada	Resultado Fenecimiento Cuenta
2016	Sin Auditoria Publicada
2017	Sin Auditoria Publicada
2018	Fenece
2019	Fenece
2020	Fenece
2021	Fenece
2022	No hay Auditoria Programada según versión 2 del PAD 2023



Capítulo 9

Talento Humano

DASCD

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

9. TALENTO HUMANO DASCD

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

9.1 Histórico - Reestructuración Institucional

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

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

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

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

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

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

correspondiente con la gestión del proceso del cual hace parte y contribuye a superar la falta de claridad en la responsabilidad sobre este proceso.

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

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

9.2 Histórico Planta de Personal 2016 - 2023

En el año 2016, la Entidad contaba con una planta de personal conformada por 43 empleos, de los cuales 9 eran de libre nombramiento y remoción, y 34 pertenecían a la carrera administrativa. Adicionalmente, la Entidad contaba con 40 empleos de carácter temporal creados mediante Decreto 34 de 2013 los cuales fueron prorrogados hasta el 30 de junio de 2016.

En 2017 se llevó a cabo una modificación a la planta de personal mediante el Decreto 581 de 2017, que dio lugar a la creación de 2 empleos resultado de la creación de las Oficinas de Control Interno y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para un total de 45 empleos. Para esa vigencia, la Entidad contaba con 22 empleos de carácter temporal creados con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo.

En el año 2018, se realizó un rediseño organizacional que dio lugar a unas nuevas funciones para la Entidad, conllevando a un aumento en los procesos y procedimientos, y en consecuencia el estudio de cargas laborales reflejó la necesidad de tener una planta de empleos superior a la que actualmente tiene, al arrojar como resultado una necesidad de 87 empleos para la ejecución de las actividades de los procesos con los que cuenta la Entidad, pero debido a las restricciones financieras de la Ley 617 de 2000, y a las presupuestales del Distrito Capital, la Entidad priorizó los empleos que como mínimo debían crearse para que se pudiera dar continuidad a la gestión del Departamento.

Como resultado de lo anterior, mediante Decreto 503 de 2018 fueron creados 18 empleos del nivel profesional, así la Entidad pasó de contar con 45 empleos a 63. Posteriormente en 2021, se realizó una modificación a la estructura organizacional que implicó la creación de la Subdirección Jurídica y de la Oficina de Control Disciplinario interno, con la correspondiente creación de los empleos de Subdirector Técnico 068-05 y Jefe de Oficina 006-01.

Posteriormente, el Departamento elaboró el estudio técnico que arrojó como resultado la necesidad de modificar su planta de personal para el cumplimiento de la normatividad vigente, las funciones y competencias asignadas a la misma, motivo por el cual se expidió el Decreto 437 de 2021, mediante el cual se suprimieron y crearon unos empleos.

Actualmente, la planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuenta con 64 empleos, de los cuales el 58% corresponde al nivel profesional, 22% al nivel asistencial, 14% nivel directivo y 6% nivel asesor.

En la siguiente tabla se muestra la evolución de la Planta de Personal desde el 2016 a la fecha:

Tabla 73. Histórico plan de personal 2016-2023

Cargo			N° Cargos			
Denominación	Código	Grado	Decreto 437 de 2021	Decreto 503 de 2018	Decreto 581 de 2017	Decreto 410 de 2014
Director de Departamento	55	9	1	1	1	1
Jefe de Oficina	6	5	1	1	1	
Jefe de Oficina	6	3	1	1	1	
Jefe de Oficina	6	1	1			
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	5		1	1	
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	3				1
Asesor	105	5				1
Asesor	105	3	4	4	4	3
Subdirector Operativo	68	7	1	1	1	1
Subdirector Técnico	68	7	2	2	2	1
Subdirector Técnico	68	5	2			
Subdirector	70	5				1
Profesional Especializado	222	27	2	2	2	2
Profesional Especializado	222	21	22	22	17	17
Profesional Universitario	219	18	3	3		
Profesional Universitario	219	15	2	2		
Profesional Universitario	219	11	4	4		
Profesional Universitario	219	9	1	1		
Profesional Universitario	219	5	1	1		
Profesional Universitario	219	1	2	2		
Auxiliar Administrativo	407	24	1	1	1	1
Auxiliar Administrativo	407	20	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo	407	19	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo	407	16	2	2	2	2
Secretario	440	19	4	5	5	5
Operario	487	13	1	1	1	1

Cargo			N° Cargos			
Denominación	Código	Grado	Decreto 437 de 2021	Decreto 503 de 2018	Decreto 581 de 2017	Decreto 410 de 2014
Conductor	480	13	2	2	2	2
TOTAL			64	63	45	43

Fuente: SGC - DASCD

9.3 Planta de Personal actual

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, actualmente cuenta con la siguiente distribución de la planta de personal en sus diferentes áreas:

Tabla 74. Planta de personal actual

Dependencia	Directivo	Asesor	Profesional	Asistencial	Total general
Dirección	1	3	2	2	8
Oficina De Control Disciplinario Interno	1				1
Oficina De Control Interno	1		2		3
Oficina De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones	1		4		5
Subdirección Jurídica	1		6	1	8
Subdirección De Gestión Corporativa	1		8	7	16
Subdirección De Gestión Distrital De Bienestar, Desarrollo Y Desempeño	1		7	2	10
Subdirección De Planeación Y Gestión De Información Del Talento Humano Distrital	1		5	1	7
Subdirección Técnica De Desarrollo Organizacional Y Empleo Público	1	1	3		5
Total general	9	4	37	13	63

Fuente: SGC - DASCD

Con corte al 22 de agosto de 2023 hay un empleo de Profesional Especializado 222-21 en vacancia definitiva en la Subdirección de Gestión Corporativa.

La forma de provisión de los empleos de la Entidad es la siguiente:

Tabla 75. Provisión de Empleos

Nivel jerárquico	Nombramiento Ordinario	Carrera Administrativa	Encargo	Periodo de prueba	Provisional	Sin proveer	Total general
------------------	------------------------	------------------------	---------	-------------------	-------------	-------------	---------------

Asesor	3	1					4
Asistencial		6	2	1	5		14
Directivo	9						9
Profesional		30	0	1	5	1	37
Total general	12	37	2	2	10	1	64

Fuente: SGC - DASCD

9.4 Acuerdos Laborales

El Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD ha suscrito 2 acuerdos sindicales con el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado -SUNET- el primero fue en 2016 con un cumplimiento del 100%.

El segundo, suscrito el 15 de septiembre de 2020, el cual tiene una vigencia de 3 años, corte a julio de 2023 se ha dado cumplimiento al 100%, no obstante, es importante mencionar que dentro del mismo se establecieron actividades recurrentes y de conformidad con la última reunión, se tienen los siguiente compromisos:

- Fortalecer el proceso de inducción, específicamente en lo relacionado con el entrenamiento en el puesto de trabajo cuando hay cambio de funciones o de empleo.
- Solicitar en el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2024 los recursos para llevar acabo el día de la familia, para la entrega de bonos de recreación y para el suministro de los dispensadores de agua.
- Adelantar una campaña de divulgación para que los funcionarios hagan uso del permiso por el día de la familia establecido en la Ley 1857 de 2017.
- Socializar la circular interna 01 de 2021 con el fin de que los funcionarios se beneficien de la estrategia “Haz puntos para tu bienestar”.
- Revisar lo establecido en la circular interna 01 de 2021 con relación a la asignación de puntos por disposición voluntaria.

9.5 Proceso Meritocrático

Desde la vigencia 2016 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ha realizado acciones de fortalecimiento del ingreso por mérito a los empleos en vacancia definitiva de la Entidad; es así como se han realizado las siguientes convocatorias:

Tabla 76. Convocatorias Proceso Meritocrático

Convocatoria	Nº Cargo	Nº OPEC	Cargo
Convocatoria 431 de 2016	1	43804	Conductor 480-13
	2	36149	Profesional Especializado 222-21
	3	36110	Profesional Especializado 222-21
	4	36109	Profesional Especializado 222-21

Convocatoria	N° Cargo	N° OPEC	Cargo
	5	32843	Auxiliar Administrativo 407-24
	6	32322	Auxiliar Administrativo 407-19
	7	31064	Operario 407-13
	8	17656	Profesional Especializado 222-21
	9	17655	Profesional Especializado 222-21
	10	17654	Profesional Especializado 222-21
Convocatoria 807 de 2018	1	74596	Profesional Especializado 222-21
	2	74592	Auxiliar Administrativo 407-16
	3	79492	Profesional Especializado 222-27
	4	74599	Profesional Especializado 222-21
	5	79493	Auxiliar Administrativo 407-24
	6	74594	Secretario 440-19
Convocatoria 1464 de 2020	1	150769	Profesional Universitario 219 - 11
	2	137638	Profesional Universitario 219 - 11
	3	137631	Profesional Universitario 219 - 18
	4	137627	Profesional Especializado 222 - 21
	5	137634	Profesional Universitario 219 - 15
	6	137639	Profesional Universitario 219 - 09
	7	137641	Profesional Universitario 219 - 01
	8	150768	Profesional Especializado 222 - 21
	9	137643	Auxiliar Administrativo 407 - 19
	10	137640	Profesional Universitario 219 - 05
	11	137632	Profesional Universitario 219 - 18
	12	137633	Profesional Universitario 219 - 15
	13	137635	Profesional Universitario 219 - 11
	14	137636	Profesional Universitario 219 - 11
	15	137642	Profesional Universitario 219 - 01
	16	137632	Profesional Universitario 219 - 18
	17	137629	Profesional Especializado 222 - 21
	18	137626	Profesional Especializado 222 - 21
	19	137644	Profesional Especializado 222 - 21
	20	137630	Profesional Especializado 222 - 21

Fuente: SGC – DASCD

Es así como se ha logrado reducir de manera sustancial el porcentaje de empleos en provisionalidad en la planta de personal, pasando del 26% al 16%.

Actualmente, se encuentra en la fase de planificación el proceso de convocatoria pública Distrito 6 en el cual, el Departamento ha informado la existencia de 8 empleos en vacancia definitiva. Una vez concluido este procedimiento, se espera que el 98% de los cargos de la carrera administrativa queden cubiertos a través de concursos públicos. Cabe mencionar que en julio de 2023, un empleo de Profesional Especializado 222-21 quedó vacante de manera definitiva, sin embargo, no alcanzó a ser incluido en el proceso de Distrito 6.

9.6 Teletrabajo

El Departamento ha fortalecido la promoción, sensibilización y utilización del teletrabajo como herramienta para que los servidores a través del uso de las TIC, adelanten las actividades laborales, garantizando las condiciones para el trabajo decente, con enfoque de género, en cumplimiento de las metas trazadoras No. 74 y 75 del Plan de Desarrollo *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, para lo cual ajustará los lineamientos acorde a las nuevas dinámicas del entorno en razón de la actualización de las medidas de autocuidado y la nueva estructura organizacional.

Por lo tanto, entre el 2016 y agosto de 2023 ha contado con 27 funcionarios en teletrabajo, superando en 12 la meta distrital establecida para la Entidad. Actualmente 12 funcionarios continúan desarrollando sus labores en teletrabajo, 2 en la modalidad autónoma y 10 en la modalidad suplementaria 2 días en casa y 3 en las instalaciones del DASCD.



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



 [ServicioCivilDistrital](#)

 [serviciocivildistrital](#)

 [ServicioCivilD](#)

 [Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital](#)

www.serviciocivil.gov.co