



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

RELATORÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS - DASCD 2020 – 2023

E-GES-FM-009
Versión. 10.0
Noviembre de 2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





RELATORÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS – DASCD 2020-2023-

Bogotá, D.C., Diciembre de 2023

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor-Bogotá D.C

MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE
Secretaria General-Alcaldía mayor de Bogotá D.C

NIDIA ROCÍO VARGAS
Director(a) Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD

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

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO
Jefa de Oficina Control Interno

CAROLINA PULIDO CRUZ
Jefa de Oficina de Control Disciplinario Interno

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

GINA PAOLA SILVA VASQUEZ
Subdirectora Técnico de Desarrollo Organizacional y Empleo Público

MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Subdirectora Jurídica

MARÍA CONSTANZA ROMERO
Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

FREDDY CORTÉS DAZA
Subdirector de Gestión Corporativa

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



CONTENIDO

1. INTRODUCCION	4
2. OBJETIVO	4
3. CONTEXTO	5
4. RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5
4.1. Publicación Del Informe Rendición de Cuentas de la Vigencia 2020-2023 a Disposición de la Ciudadanía, Previo a La Audiencia Pública	5
4.2. Convocatoria a la Audiencia Pública	6
4.3. Encuesta Temas De Interés En Espacios De Dialogo Ciudadano Y Rendición De Cuentas DASCD 2023-Noviembre	8
4.4. Desarrollo de la Rendición de Cuentas del 21 de noviembre de 2023 (Vigencia 2020-2023) 16	
4.5. Respuesta a las Preguntas Realizadas	30
4.6. Encuesta de Satisfacción	38

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

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



SC-CER431153 OO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1. INTRODUCCION

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD dentro de su compromiso permanente como 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, presenta su estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2020-2023, que busca crear espacios que permitan a sus grupos de valor e interés y la ciudadanía en general, relacionarse con la gestión institucional y misional de la entidad y fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones. Actualmente, el concepto de Rendición de Cuentas se ha constituido en un mecanismo fundamental para que los ciudadanos conozcan la gestión y los resultados de los compromisos, planes y programas desarrollados no solo de la vigencia inmediatamente anterior, sino que, gracias al uso de las tecnologías de la información, es una herramienta de interacción permanente para monitorear el manejo de los recursos asignados para el cumplimiento de la misión de las entidades.

Por lo anterior, el DASCD dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia y en particular en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para 2020-2023, refleja los compromisos de la entidad en materia de rendición de cuentas, a partir de las directrices establecidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque basado en Derechos Humanos y Paz del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG cuyo propósito es brindar espacios de interacción y participación a los usuarios y a la ciudadanía en general.

2. OBJETIVO

El objetivo general es presentar de manera integral el informe de la Gestión desarrollada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) en cumplimiento de sus funciones y su rol articulador en el servicio civil de Bogotá.

- 1) Analizar detalladamente las funciones y responsabilidades asignadas al DASCD como entidad rectora del servicio civil en Bogotá, destacando su contribución a la estructura y desarrollo de este.
- 2) Evaluar la implementación de las políticas y estrategias lideradas por el DASCD para el fortalecimiento del servicio civil en el distrito, identificando logros, desafíos y posibles áreas de mejora.
- 3) Presentar un panorama completo de la articulación y coordinación efectiva del DASCD con entidades gubernamentales, instituciones y actores clave involucrados en el servicio civil, destacando los impactos y sinergias generadas para el beneficio de la ciudadanía en Bogotá.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3. CONTEXTO

En el año 2023, la entidad reforzó sus estrategias para facilitar a la ciudadanía y a sus colaboradores la continuidad segura en la prestación de servicios, priorizando el empleo de plataformas virtuales como medio fundamental para la gestión eficaz y protegida de las actividades institucionales.

4. RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente apartado tiene como objetivo primordial en primer lugar, describir los procesos anteriores a las rendiciones de cuentas, con la finalidad de proporcionar a la ciudadanía información concerniente a la fecha, ubicación y horario de los eventos a realizarse. En segundo lugar, se procede a detallar la narrativa de la rendición de cuentas, destacando sus puntos estructurales y relevantes. En tercer lugar, se aborda el diálogo generado por las interrogantes planteadas por la ciudadanía, así como las respuestas correspondientes ofrecidas en el encuentro. De esta manera, se abarca exhaustivamente el preámbulo, desarrollo y consecuencia de la rendición de cuentas.

4.1. **Publicación Del Informe Rendición de Cuentas de la Vigencia 2020-2023 a Disposición de la Ciudadanía, Previo a La Audiencia Pública**

Como insumo principal para los grupos de valor, grupos de interés, organizaciones sociales y ciudadanía en general, se publicó en la sede electrónica de la entidad y las redes sociales el informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2020-2023 para ser consultado y conocer opiniones al respecto.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2023			
Respuestas a las preguntas realizadas en la Rendición de Cuentas 2020-2023	Rendición de Cuentas	Respuestas a las preguntas realizadas en la Rendición de Cuentas del 21 de noviembre de 2023	Ir a documento
Relatoria de la Rendición de Cuentas 2022	Rendición de Cuentas	Se presenta el informe con los resultados de la rendición de cuentas de la vigencia 2022 adelantada por el DASCD	Ir a documento
Resultados de la consulta sobre temas de interés a tratar en espacios de Rendición de Cuentas noviembre 2020-2023	Rendición de Cuentas	Informe de los resultados de la encuesta para determinar y saber los temas de interés a tratar en espacios de diálogo ciudadano y rendición de cuentas del DASCD de 2020-2023	Ir a documento
Informe de Rendición de Cuentas del DASCD 2020-2023 / Corte Vigencia 2020 a 2023	Rendición de Cuentas	Contiene el Informe de la rendición de cuentas del DASCD del periodo 2020 a 2023	Ir a documento
Consulta sobre temas de interés a tratar en espacios de Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas	Informe de los resultados de la encuesta para determinar y saber los temas de interés a tratar en espacios de diálogo ciudadano y rendición de cuentas del DASCD 2023	Ir a documento
Seguimiento y Evaluación a la Rendición de Cuentas 2022	Rendición de Cuentas		Ir a documento
Respuestas a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública	Rendición de Cuentas	Respuestas a las preguntas realizadas / Rendición de Cuentas del 28 de marzo de 2023 (Corte a 31 de marzo de 2023)	Ir a documento

El informe se puede consultar ingresando a la página web del DASCD o por medio del siguiente link: https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-11/U_INFORME%20RENDICI%C3%93N%20DE%20CUENTAS%20DASCD%202020-2023%20AJUSTAR_SCA_2112023.pdf

4.2. Convocatoria a la Audiencia Pública

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital convocó a sus grupos de valor, grupos de interés, organizaciones sociales y ciudadanía en general, a participar en la Audiencia Pública a través de la publicación permanente a través de la página web de la entidad y redes sociales.

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





7:45 a. m. - 15 nov. 2023 - 79 Reproducciones



9:00 a. m. - 13 nov. 2023 - 108 Reproducciones



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

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



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



4.3. Encuesta Temas De Interés En Espacios De Dialogo Ciudadano Y Rendición De Cuentas DASCD 2023-Noviembre

Previo a la rendición de cuentas, se publicó en la página del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASC) y sus plataformas en redes sociales una encuesta. Esta encuesta tenía como propósito principal identificar los temas de interés tanto para la ciudadanía como para los grupos de valor. La intención primordial fue establecer dichos temas como pilares fundamentales durante el evento llevado a cabo el 21 de noviembre del presente año, cómo se observa a continuación:



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

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



SC-CER431153 OO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Servicio Civil Distrital
@ServicioCiviD

¡Queremos conocer tu opinión!

Cuéntanos qué temas quieres que tratemos en nuestros próximos espacios de diálogo ciudadano y Rendición de cuentas.

En el [#DASCD tu voz cuenta](#)
encuestas.serviciocivil.gov.co/index.php/6572...

Translate post



7:45 AM · Sep 11, 2023 · 80 Views

Servicio Civil Distrital
@ServicioCiviD

¡Para nosotros tu opinión es valiosa! 😊


Por eso, llegó la hora que nos ayudes elegir los temas de nuestros próximos espacios de diálogo ciudadano y Rendición de Cuentas, en [#CuentasClaras](#) te decimos cómo 🗳️

¡Queremos leerte! Participa ya 🗳️
encuestas.serviciocivil.gov.co/index.php/6572...

Translate post



11:21 AM · Sep 8, 2023 · 45 Views



Ayúdanos a elegir los temas de nuestros espacios de diálogo ciudadano

Me gusta Comentar Compartir

5 · 71 visualizaciones

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
8 de septiembre a las 08:00 ·

Resumen Comentarios

¡Para nosotros tu opinión es valiosa! 😊

Por eso, llegó la hora que nos ayudes elegir los temas de nuestros próximos espacios de diálogo ciudadano y Rendición de Cuentas, en [#CuentasClaras](#) te decimos cómo 🗳️

¡Queremos leerte! Participa ya 🗳️ <https://encuestas.serviciocivil.gov.co/index.php/6572...>

Ver más

Sé la primera persona en comentar.

Escribe un comentario...

El modelo de la encuesta, se evidencia a continuación:

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



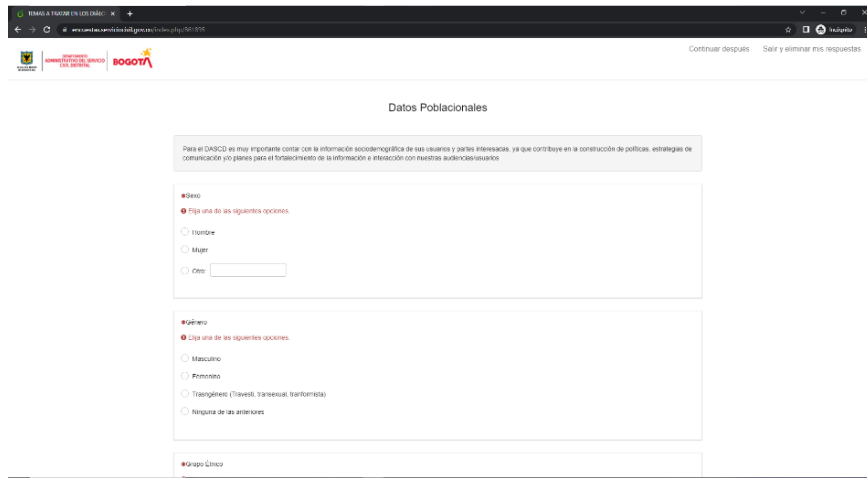


TEMAS A TRATAR EN LOS DIÁLOGOS CIUDADANOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Para participar por favor escoja las temáticas que le gustaría que fueran tratadas en los espacios de Diálogos Ciudadanos y Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Al clicar el botón EMITIR autorizo expresamente al Centro de Bogotá, para almacenar los datos personales que yo voluntariamente he diligenciado dentro del formulario. Entiendo que estos datos serán custodiados y usados en los términos de la Ley 1712 de 2012, la política de tratamiento de datos personales del DASDCI y demás disposiciones concordantes. Entiendo que para revisar o modificar esta autorización, y para consultar los datos personales así almacenados, debo dirigirme por escrito al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Políticas de Tratamiento de Datos Personales



Datos Poblacionales

Para el DASDCI es muy importante contar con la información sociodemográfica de sus usuarios y partes interesadas, ya que contribuye en la construcción de políticas, estrategias de comunicación y planes para el fortalecimiento de la información e interacción con nuestros audiencias usuarias.

• Sexo
● Elija una de las siguientes opciones:
 Hombre
 Mujer
 Otro:

• Género
● Elija una de las siguientes opciones:
 Masculino
 Femenino
 Transgénero, Cisgénero, Transsexual, Transfeminista
 Ninguna de las anteriores

• Grupo Étnico

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Temas que le gustaría que fueran tratados

Para participar por favor selección los temas que le gustaría que fueran tratados en los espacios de Diálogos Ciudadanos y Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

•FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS:

● Seleccione las entradas que correspondan

- Programa Distrital de Reconocimiento
- Juegos Deportivos Distritales
- Oferta del Aula del Saber Distrital
- Programa de Formación en Innovación
- Programa de Formación en Competencias Digitales
- Instrumentos y actividades ofertadas por el DASCD para fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Entidades y Organismos Distritales
- Programa de Apoyo Emocional
- Medición del Clima Laboral en el Distrito
- Programa para la Construcción de Ambientes, Laborales, Diversos, Amorosos y Seguros – CALDAS
- Aplicación pruebas SEVCOM (Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales)

Participaron en el diligenciamiento de la encuesta 219 personas, destacándose con el 56% el género Femenino, 29% género Masculino, y NR con una participación del 14%.

De los 219 participante se estableció que la participaron de los grupos étnicos que representa el 3% corresponde a Negro, Mulato, Afrocolombiano/a ó Afrodescendiente, el 0.9% a grupos Indígenas, el 0.4% raizal y rom y con una participación del 95% no representa ningún Grupo étnico.

Frente a los participantes que diligenciaron la encuesta que presenta algún tipo de discapacidad el 96.3% referencia no tener ninguna discapacidad y respondieron 8 que SI con una participación del 3.6%.

De las 219 participaciones se estableció los grupos etarios de interés en la encuesta de los temas de rendición de cuentas en la cual se estableció 122 personas entre 29 y 50 años que representa el 55.7% frente al total de los participantes, 43 personas que representan el 19.6% entre las edades de 51 a 60 años, 7 participantes de edades entre 18 y 28 años con el 3.2%, 14 participantes entre edades de 61 y 72 años, mientras que el 14.6% de los participantes no referencio el rango de edad.

A continuación, se presenta el Rankin de los temas que le gustaría fueran tratados en los espacios de dialogo y rendición de cuentas a la ciudadanía, fueron:

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



TEMAS	INTERESADOS	PARTICIPACION
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Talento No Palanca]	83	40%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Salario justo y competitivo / Régimen Salarial]]	66	31%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Formalización, Mérito y Dignificación del empleo (Creación de Empleo y Mérito)]	65	31%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Salario emocional]	61	29%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa de Apoyo Emocional]	58	28%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Medición del Clima Laboral en el Distrito]	58	28%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC -]	57	27%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Horarios Escalonados]	56	27%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa de Formación en Competencias Digitales]	55	26%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Avance en las metas y productos de la PPGITH (Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano)]	55	26%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Oferta del Aula del Saber Distrital]	49	23%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa de Formación en Innovación]	49	23%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Fortalecimiento Institucional: Rediseño Institucional]	49	23%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Alianzas Estratégicas para la gestión del Talento Humano Distrital]	47	22%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Participación de los jóvenes en el empleo público y en la contratación]	45	21%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE -]	45	21%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Juegos Deportivos Distritales]	44	21%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Participación de las mujeres en el empleo público y en la contratación]	44	21%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Estadísticas de creación de empleos]	44	21%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Avances de las Funcionalidades en SIDEAP]	42	20%
GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES [Avance en los acuerdos con las Organizaciones Sindicales]	41	20%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Cómo va el Sistema de Analítica Datos del Talento Humano Distrital]	40	19%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Servicio a la Ciudadanía: Oportunidad y calidad en la atención PQRS durante la vigencia]	39	19%

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



TEMAS	INTERESADOS	PARTICIPACION
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa Distrital de Reconocimiento]	38	18%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Instrumentos y actividades ofertadas por el DASCD para fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Entidades y Organismos Distritales.]	32	15%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Ejecución del PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental)]	30	14%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa de Talentos artísticos y culturales]	29	14%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Presentación de la ejecución presupuestal y estados financieros de la vigencia 2023]	29	14%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Avance del Plan de Mejoramiento]	28	13%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Aplicación pruebas SEVCOM (Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales)]	25	12%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [SST en línea - Módulos SIDEAP]	25	12%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Informe de la transversalización del enfoque de género en el DASCD]	24	11%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa para la Construcción de Ambientes, Laborales, Diversos, Amorosos y Seguros - CALDAS]	19	9%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Trámite de Concepto Técnico en Línea]	19	9%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Congreso Distrital de Talento Humano]	18	9%
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO [Balance de trazadores presupuestales del DASCD]	12	6%
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS: [Programa para el Fortalecimiento de las Instancias Bipartitas del Distrito Capital]	8	4%

Según los resultados generales, se concluye que los 10 temas de mayor interés para la ciudadanía y grupos de interés, que deben ser tratados en los espacios de diálogo y rendición de cuentas, son los siguientes:

1. Talento No Palanca
2. Salario justo y competitivo / Régimen Salarial
3. Formalización
4. Mérito y Dignificación del empleo (Creación de Empleo y Mérito)
5. Salario emocional
6. Programa de Apoyo Emocional
7. Medición del Clima Laboral en el Distrito

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

8. Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital (FRADEC)
9. Horarios Escalonados
10. Programa de Formación en Competencias Digitales
11. Avance en las metas y productos de la PPGITH (Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano)

En los temas relevantes de FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS, Programa de Apoyo Emocional respondieron 62 que SI con una participación del 11.29%, Medición del Clima Laboral en el Distrito respondieron 59 que SI con una participación del 10.75%, Programa de Formación en Competencias Digitales respondieron 58 que SI con una participación del 10.56%, seguido de Programa de Formación en Innovación respondieron 53 que SI con una participación del 9.65%, Alianzas Estratégicas para la gestión del Talento Humano Distrital y Oferta del Aula del Saber Distrital respondieron 49 que SI con una participación del 8.93%, y Juegos deportivos respondieron 44 que SI con una participación del 8.01% y Programa Distrital de Reconocimiento respondieron 41 que SI con una participación del 7.47%.

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS	INTERESADOS	PARTICIPACION
[Programa de Apoyo Emocional]	62	11,29%
[Medición del Clima Laboral en el Distrito]	59	10,75%
[Programa de Formación en Competencias Digitales]	58	10,56%
[Programa de Formación en Innovación]	53	9,65%
[Alianzas Estratégicas para la gestión del Talento Humano Distrital]	49	8,93%
[Oferta del Aula del Saber Distrital]	49	8,93%
[Juegos Deportivos Distritales]	44	8,01%
[Programa Distrital de Reconocimiento]	41	7,47%
[Instrumentos y actividades ofertadas por el DASCD para fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Entidades y Organismos Distritales.]	33	6,01%
[Programa de Talentos artísticos y culturales]	30	5,46%
[Aplicación pruebas SEVCOM (Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales)]	25	4,55%
[Congreso Distrital de Talento Humano]	19	3,46%
[Programa para la Construcción de Ambientes, Laborales, Diversos, Amorosos y Seguros – CALDAS]	19	3,46%
[Programa para el Fortalecimiento de las Instancias Bipartitas del Distrito Capital]	8	1,46%

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

En los temas de GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES, los más relevantes corresponden a Talento No Palanca respondieron 86 que SI con una participación del 14,78%, Salario justo y competitivo / Régimen Salarial respondieron 68 que SI con una participación del 11,68%, Formalización, Mérito y Dignificación del empleo (Creación de Empleo y Mérito) respondieron 66 que SI con una participación del 11,34%, seguido de Salario emocional respondieron 64 que SI con una participación del 11,00%, Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC respondieron 58 que SI con una participación del 9,97%, seguidamente el tema de Horarios Escalonados respondieron 56 que SI con una participación del 9.62%, Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE, respondieron 48 que SI con una participación del 8.25%, seguidamente de Participación de las mujeres en el empleo público y Participación de los jóvenes en el empleo público en la contratación respondieron 47 que SI con una participación del 8.08% .

GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES	INTERESADOS	PARTICIPACION
[Talento No Palanca]	86	14,78%
[Salario justo y competitivo / Régimen Salarial])	68	11,68%
[Formalización, Mérito y Dignificación del empleo (Creación de Empleo y Mérito)]	66	11,34%
[Salario emocional]	64	11,00%
[Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC -]	58	9,97%
[Horarios Escalonados]	56	9,62%
[Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE -]	48	8,25%
[Participación de las mujeres en el empleo público y en la contratación]	47	8,08%
[Participación de los jóvenes en el empleo público y en la contratación]	47	8,08%
[Avance en los acuerdos con las Organizaciones Sindicales]	42	7,22%

En los temas relevantes de TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO, Avance en las metas y productos de la PPGITH (Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano) respondieron 56 que SI con una participación del 12,42%, Fortalecimiento Institucional: Rediseño Institucional respondieron 51 que SI con una participación del 11,31%, Estadísticas de creación de empleos respondieron 46 que SI con una participación del 10,20%, Avances de las Funcionalidades en SIDEAP respondieron 44 que SI con una participación del 9,76%, seguidamente de Cómo va el Sistema de Analítica Datos del Talento Humano Distrital y Servicio a la Ciudadanía: Oportunidad y calidad en la atención PQRS durante la vigencia respondieron 41 que SI con una participación del 9.09%, Presentación de la ejecución presupuestal y estados financieros de la vigencia 2023 respondieron 31 que SI con una participación del 6,87%.

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

TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	INTERESADOS	PARTICIPACION
[Avance en las metas y productos de la PPGITH (Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano)]	56	12,42%
[Fortalecimiento Institucional: Rediseño Institucional]	51	11,31%
[Estadísticas de creación de empleos]	46	10,20%
[Avances de las Funcionalidades en SIDEAP]	44	9,76%
[Cómo va el Sistema de Analítica Datos del Talento Humano Distrital]	41	9,09%
[Servicio a la Ciudadanía: Oportunidad y calidad en la atención PQRS durante la vigencia]	41	9,09%
[Presentación de la ejecución presupuestal y estados financieros de la vigencia 2023]	31	6,87%
[Ejecución del PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental)]	30	6,65%
[Avance del Plan de Mejoramiento]	29	6,43%
[SST en línea - Módulos SIDEAP]	26	5,76%
[Informe de la transversalización del enfoque de género en el DASCD]	24	5,32%
[Trámite de Concepto Técnico en Línea]	20	4,43%
[Balance de trazadores presupuestales del DASCD]	12	2,66%

4.4. Desarrollo de la Rendición de Cuentas del 21 de noviembre de 2023 (Vigencia 2020-2023)

CONTEXTO:

La rendición de cuentas se llevó a cabo de manera presencial, congregando a una asistencia de 104 individuos, entre los cuales el 56,73% correspondía a mujeres y el 4,27% a hombres. Respecto al tipo de vinculación, se identificó que el 81,73% era talento humano del distrito y el 18,26% ciudadanos.

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

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



SC-CER431153 OO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



En términos metodológicos, la Rendición de Cuentas se desarrolló en su primer momento en un análisis de la Gestión de los cuatro años de vigencia, hecho por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), acompañada de una intérprete de señas, bajo el objetivo de una ciudad incluyente, de tal manera que se presentó un panorama que diera los insumos necesarios para profundizar en la gestión institucional del DASCD. Posteriormente, se inició el segundo momento, a través de la organización de cuatro mesas de trabajo, cada una centrada en un tema particular: Generación de Oportunidades, Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales y de las Personas, Transparencia y Gobierno Abierto, y Gestión Institucional. Cada mesa fue coordinada por jefes(as) o subdirectores(as), respaldando sus exposiciones con infografías que resumían datos clave sobre los temas a discutir. La exposición en cada mesa tuvo una duración aproximada de 20 minutos y contó con la participación de entre 20 y 25 personas. Se implementó un cronómetro para asegurar una rotación equitativa entre las mesas, permitiendo así la participación activa de los asistentes en todos los temas propuestos.



INTRODUCCIÓN:

La Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), Nidia Vargas, subrayó la importancia de la audiencia pública de rendición de cuentas como un medio para informar a la ciudadanía y a los grupos de interés sobre la gestión de la entidad. Durante su intervención, presentó los principales logros alcanzados en el ámbito del Talento Humano Distrital, en el periodo 2020-2023, resaltando la introducción de metas sectoriales significativas y la contribución al legado del régimen salarial.



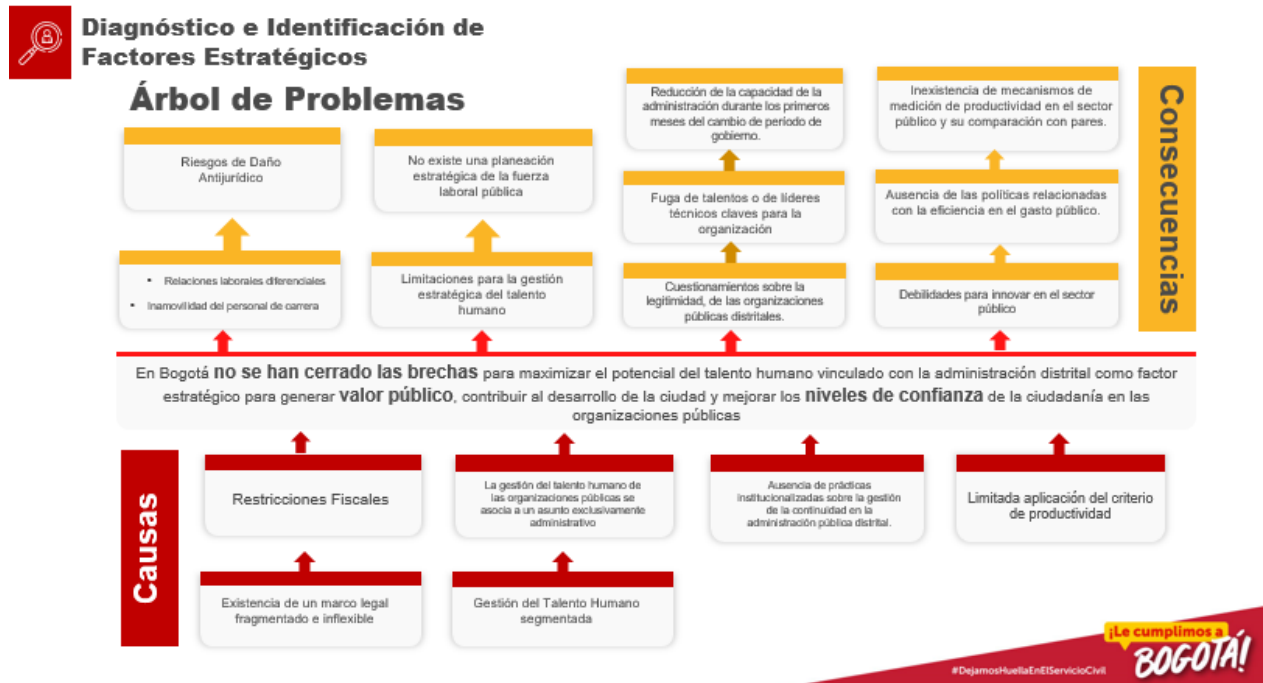
TEMA 1: POLÍTICA PÚBLICA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), Nidia Vargas, dio inicio al proceso presentando un diagnóstico detallado y una identificación exhaustiva de los factores estratégicos que precedieron a la formulación de la Política Pública de la Gestión del Talento Humano. Este análisis se llevó a cabo mediante la aplicación de la metodología del árbol de problemas, la cual persigue la descripción precisa de las causas subyacentes que inciden en el ámbito del talento humano a nivel distrital.

Dentro del contexto del análisis realizado mediante el árbol de problemas, se han identificado diversas causas significativas. Entre estas, se destaca la existencia de un marco legal

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

fragmentado e inflexible, el cual conlleva restricciones fiscales que, a su vez, resultan en la inamovilidad del personal de carrera y en relaciones laborales diferenciales. Esta situación genera riesgos de daño antijurídico. Otro factor identificado es la limitada aplicación del criterio de productividad, lo que conlleva debilidades para innovar en el ámbito del sector público. Cada una de estas relaciones causales se ha analizado y fundamentado como justificación para la formulación de la Política Pública de la Gestión del Talento Humano.



La política formulada estableció como objetivo general la gestión del potencial del talento humano dentro de la administración distrital, considerándolo como un factor estratégico para la generación de valor en lo público y para contribuir al desarrollo de la ciudad, fomentando la confianza y legitimidad en sus acciones. Este propósito general se desglosó en tres objetivos específicos: transformar culturalmente el talento humano vinculado a las entidades distritales, empoderar al talento humano de las entidades públicas distritales y consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.

Para lograr estos objetivos, se idearon 39 productos específicos, distribuidos en 13 para el primer objetivo, 14 para el segundo y 12 para el tercero. Estos productos representan las acciones y medidas concretas diseñadas para alcanzar los objetivos planteados dentro del marco de la política de gestión del talento humano en el ámbito distrital.

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

Durante el periodo de vigencia 2020-2023, se establecieron 26 metas en el marco del Plan de Desarrollo, con el propósito de cumplir con los lineamientos establecidos por la Política Pública previamente definida. Dentro de este conjunto de metas, se destaca que para septiembre de 2023 no se registran rezagos en metas como la Trazadora o las metas relacionadas con proyectos de inversión. Este progreso demuestra un avance constante y oportuno en la consecución de estos objetivos.

Asimismo, se proyecta alcanzar el 100% del cumplimiento de lo programado para mayo de 2024, fecha que marca la conclusión del Plan de Desarrollo Distrital bajo la administración actual. Este horizonte temporal establecido refleja la planificación estratégica para alcanzar todas las metas trazadas, evidenciando un compromiso con el cumplimiento puntual de los objetivos establecidos en el marco del desarrollo distrital.

En resumen, se han alcanzado hitos importantes en la implementación de la política pública del Talento Humano Distrital, como la expedición del Decreto Distrital 592 de 2022, la emisión de la circular 03 de 2023 por parte del DASCD y la creación exitosa del Módulo de registro en SIDEAP. Estos logros representan avances significativos en la materialización de los objetivos planteados.

El Decreto Distrital 592 de 2022 es un ejemplo concreto que ilustra este avance. Se identificaron 57 beneficiarios, entre los cuales se encuentran entidades clave como la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Cultura, la Secretaría Jurídica Distrital, el DADEP, el IDIPROM, entre otros. Esta inclusión de diversas entidades demuestra la amplitud y el alcance del impacto que la implementación de esta política está teniendo en múltiples áreas y sectores del distrito.

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





ODS-Objetivo 8.
Trabajo decente y crecimiento económico

META TRAZADORA

¿Qué logramos?

*Corte 30 de septiembre de 2023

Decreto Distrital

592 de 2022

57

Beneficiarios

- ▶ Secretaría Distrital de Planeación
- ▶ Secretaría Distrital de Hacienda
- ▶ Secretaría Distrital de Cultura
- ▶ Secretaría Jurídica Distrital
- ▶ DADEP
- ▶ IDIPROM

Este avance representa:

1. Expedición del Decreto Distrital 592 de 2022 el 22/12/2022.
2. Emisión de la Circular 03 de 2023 del DASCD, el 22 de febrero de 2023.
3. Creación de Módulo para el registro en SIDEAP;
4. Divulgación por diversos canales distritales y redes.

77%

Avance de la implementación

programado para el Plan de Desarrollo 100%
En la vigencia 2024 queda previsto 20% correspondiente al seguimiento

#DejamosHuellaEnElServicioCivil

¡Le cumplimos a BOGOTÁ!

META SECTORIAL

¿Qué logramos?

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

Objetivo

Gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar



65,08%

Avance de la implementación

de la Política Pública correspondiente al 97,5% del 66.63 programado para el Plan de Desarrollo

EJECUCIÓN DE LOS Productos

*Corte: 30 de septiembre de 2023

Cantidad de productos	Estado de cumplimiento de las metas
7	Meta < 75%
23	Meta entre 75% y 100%
6	Meta > 100%



Total 36

* Dos productos ya finalizaron en el 2021 y un producto en el 2022

¡Le cumplimos a BOGOTÁ!

#DejamosHuellaEnElServicioCivil



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

El diseño y la implementación exitosa de una estrategia orientada hacia la formalización, dignificación y acceso público o basado en méritos a la Administración Distrital ha sido un logro destacado. Esta estrategia ha demostrado su efectividad al alcanzar un cumplimiento del 99% de los objetivos planteados.

Este alto porcentaje de logro evidencia el compromiso y la eficiencia con la que se ejecutaron las acciones dentro de esta estrategia. Además, subraya el impacto positivo que ha tenido en la promoción de prácticas más transparentes, inclusivas y basadas en el mérito en el acceso y la gestión de la Administración Distrital, reforzando así la legitimidad y la equidad en este ámbito, cómo se observa a continuación:

Componente	Programación inicial	Ejecución 2023	Pendiente acumulado 2024
Formalización	3.740	3.740	4.022
Mérito	6.227	10.402	12.180
TNP	24.400	27.160	30.500

Esta tabla muestra la programación inicial, la ejecución en el año 2023 y el acumulado pendiente para el año 2024 en tres componentes clave: Formalización, Mérito y TNP (talento humano, asimilados y nivel profesional).

En términos de "Formalización", la programación inicial fue de 3,740, y para el año 2023 se ejecutaron exactamente 3,740, lo que indica un cumplimiento total de la programación inicial para ese año. Sin embargo, para el acumulado pendiente en 2024, se proyecta un aumento a 4,022, lo que sugiere una ampliación en los objetivos o en la demanda de formalización para el próximo período.

En cuanto al componente "Mérito", la programación inicial fue de 6,227, pero la ejecución en 2023 superó esa cifra, alcanzando los 10,402. Esto indica un cumplimiento superior a lo planificado inicialmente para ese año. No obstante, para el acumulado pendiente en 2024, se espera un aumento aún mayor, proyectando llegar a 12,180. Esto puede indicar una ampliación en las actividades de promoción del mérito o una demanda creciente en este aspecto.

Para el componente "TNP", la programación inicial fue de 24,400 y la ejecución en 2023 alcanzó los 27,160, representando un cumplimiento parcial de la programación inicial para ese año. El acumulado pendiente proyectado para 2024 es de 30,500, lo que indica que se prevé cumplir con los objetivos planteados, con un incremento significativo en comparación con los años anteriores.

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



Tras el análisis exhaustivo de las cifras asociadas con la implementación de la Política, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital procedió a detallar los logros más destacados. Esta exposición se estructuró en torno a áreas específicas, entre las cuales se destacaron: Salario Justo y Competitivo, el Desarrollo e Implementación del Sistema SIDEAP y Sistema de Analítica, la Estrategia de Dignificación, la Instauración de un Modelo de Felicidad Laboral y el Fomento de Competencias.

TEMA 2: RÉGIMEN SALARIAL Y SEGURIDAD JURÍDICA

El Decreto Nacional 1498 del año 2022 marcó un hito significativo al establecer una política salarial unificada que reconoce y regula la bonificación por servicios prestados, asegurando un pago proporcional al tiempo laborado. Además, formaliza la prima semestral con un pago en correspondencia con el tiempo trabajado, consolidando así un marco más equitativo en la remuneración del personal público. Este decreto también concreta la liquidación de la prima de antigüedad y el reconocimiento por permanencia, elementos que han contribuido a la conformación de una estructura salarial más justa y alineada con las necesidades de los empleados públicos distritales.

Además de estos cambios sustanciales, la promulgación de este decreto ha impulsado una progresividad en los salarios de los empleados públicos, lo que ha representado un avance significativo hacia una mayor equidad en la compensación laboral. Asimismo, al unificar los

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

elementos salariales percibidos por el personal del sector central y descentralizado en una sola norma, ha generado un marco legal que brinda seguridad jurídica, estableciendo una base sólida y uniforme para la gestión salarial en el ámbito público.

Beneficios Régimen Salarial Decreto Nacional 1498 de 2022



TEMA 3: SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) Y SISTEMA DE ANALÍTICA DE DATOS

En el transcurso de la vigencia 2020-2023, se consolidó un notable fortalecimiento del SIDEAP, el cual ha operado de manera interconectada con entidades clave como la Secretaría de Hacienda, Integración Social, Legal BOG y SIGEP. Este avance significativo se materializó a través del desarrollo y la implementación exitosa de 33 nuevas funcionalidades dentro del Sistema, mejorando considerablemente su capacidad operativa y su alcance funcional para la gestión eficiente y coordinada de múltiples aspectos administrativos en el ámbito distrital.

En el contexto de las mejoras implementadas, se destacan diversos módulos y funcionalidades que se han complementado de manera notable en el SIDEAP. Estos incluyen el Módulo Hoja de Vida, el Módulo Bienes y Rentas, el Módulo Vinculaciones, el Módulo Situaciones Administrativas, el Módulo Movilidad Laboral, el Módulo Validación de Hoja de Vida, el Módulo Selección de Talentos, el Módulo Gerentes Públicos, el Módulo Conflicto de Intereses, el Módulo Horarios Escalonados y el Módulo Índice Desarrollo Servicio Civil.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



En el marco del fortalecimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se logró la incorporación de 54 entidades y 20 fondos de desarrollo local. Esta integración ha posibilitado la centralización de información estandarizada con un enfoque poblacional, ofreciendo una visión completa del talento humano en el distrito. Este avance ha permitido el análisis del clima laboral y la cultura organizacional mediante una metodología de impacto, así como también posibilita proyecciones precisas sobre la estructura de personal y escalas salariales.

El SIDEAP se ha vuelto el medio para consultar el banco de hojas de vida de Talento NO Palanca accesible para cada entidad del distrito. Esta centralización agiliza los procesos de consulta y gestión de talento, facilitando la toma de decisiones en materia de selección de personal y brindando una herramienta eficiente y coordinada para el análisis y proyección de las necesidades de recursos humanos en las entidades del distrito.

El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) se encuentra interconectado con el Sistema de Analítica de Datos, el cual consta de varios componentes funcionales. Estos componentes permiten una caracterización del talento humano en tiempo real, con datos segregados según enfoques poblacionales, de género y diferencial. Este sistema también facilita el seguimiento y cumplimiento de indicadores clave en la gestión del talento humano, asegurando una visión integral y detallada de este aspecto crucial.

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

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRICTAL



Además, el componente tecnológico del Sistema de Analítica de Datos se integra con el portal de datos abiertos, posibilitando consultas ágiles y eficientes. A través de siete tableros distribuidos en áreas como Empleo Público, Contratación, Talento No Palanca, Análisis de Variables del Talento Humano, Creación de Empleos, Indicadores del Talento Humano, Servicios y Talento para la Ciudadanía, se facilita la visualización y análisis de información relevante.

El propósito fundamental de estos componentes es promover la transparencia en la información del talento humano del distrito, fomentando la preservación del conocimiento, incentivando el control social y cultivando una cultura de datos dentro de la comunidad. Esta integración permite una gestión más informada y eficaz, fortaleciendo la toma de decisiones y mejorando la comprensión del panorama laboral en el distrito.



A lo largo de la vigencia 2020-2023, se tuvieron 176 mil visitas, lo cual implica una aceptación amplia del Sistema y un uso constante del mismo. Este fortalecimiento permitió el Premio de Gobierno Abierto dado por la Secretaría General el 2021, dejando al DASD en el tercer puesto. Este premio se otorgó al reconocer los procesos de innovación al interior de las entidades, los índices de transparencia y acceso a la información pública y la participación ciudadana en la gestión de la Entidad.

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

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL





TEMA 4: ESTRATEGIA DE DIGNIFICACIÓN: MÉRITO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Durante el periodo de vigencia 2020-2023, se llevó a cabo el Concurso de Mérito denominado Distrito Capital 4, el cual presentó un total de 2.020 vacantes distribuidas en 409 para ascenso y 1.562 de acceso abierto. En este proceso, se registraron 1.241 participantes para las vacantes de ascenso y 60.296 para el concurso de acceso abierto, sumando un total de 61.296 personas inscritas en la convocatoria. Como resultado de este proceso, las listas de elegibles quedaron constituidas por 13.813 personas, utilizando las listas de elegibles provenientes de los concursos Distrito 2, Distrito 3 y Distrito 4, con un total de 7.976 empleos ocupados a partir de estas listas.

En el mismo periodo, se implementó el Concurso Distrito 5 Capital, el cual ofertó un total de 1.821 vacantes. Durante este proceso, se registró la participación de 48.507 personas que aspiraban a ocupar puestos en entidades como la Secretaría de Educación, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Distrital de Seguridad. Esta convocatoria atrajo una considerable participación de aspirantes interesados en contribuir a estas áreas clave dentro de la administración distrital.

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153

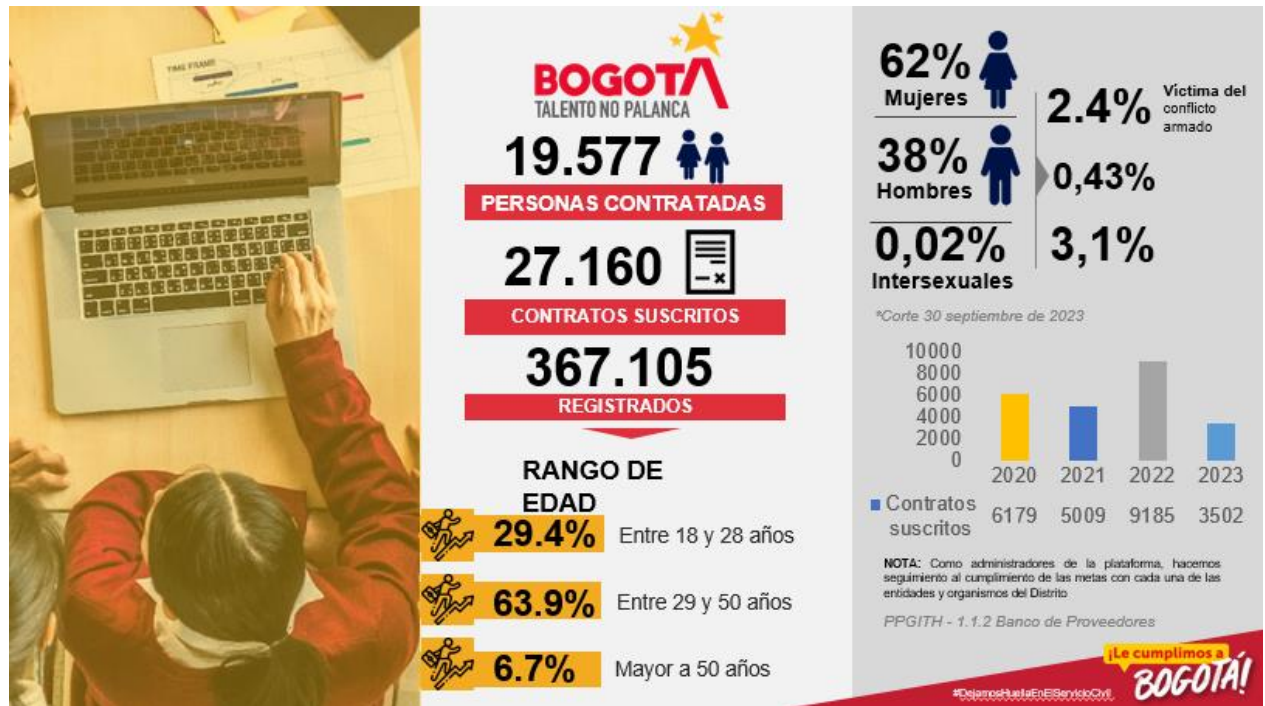


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Durante ese período, se implementó el programa de Talento No Palanca, que facilitó la contratación de un total de 19.577 personas entre los años 2020 y 2023, a través de la suscripción de 27.160 contratos laborales. Este programa también estableció un Banco de Hojas de Vida que cuenta con 367.105 perfiles disponibles para consulta y consideración en procesos de selección futuros. Los resultados obtenidos por este programa llevaron a la distinción del Premio Alta Gerencia otorgado por la Función Pública DAFO en el año 2020, en reconocimiento a la exitosa experiencia en la gestión pública, destacando así los logros significativos en materia de contratación y gestión de recursos humanos en el ámbito distrital.



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

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



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL



TEMA 6: MODELO DE FELICIDAD LABORAL

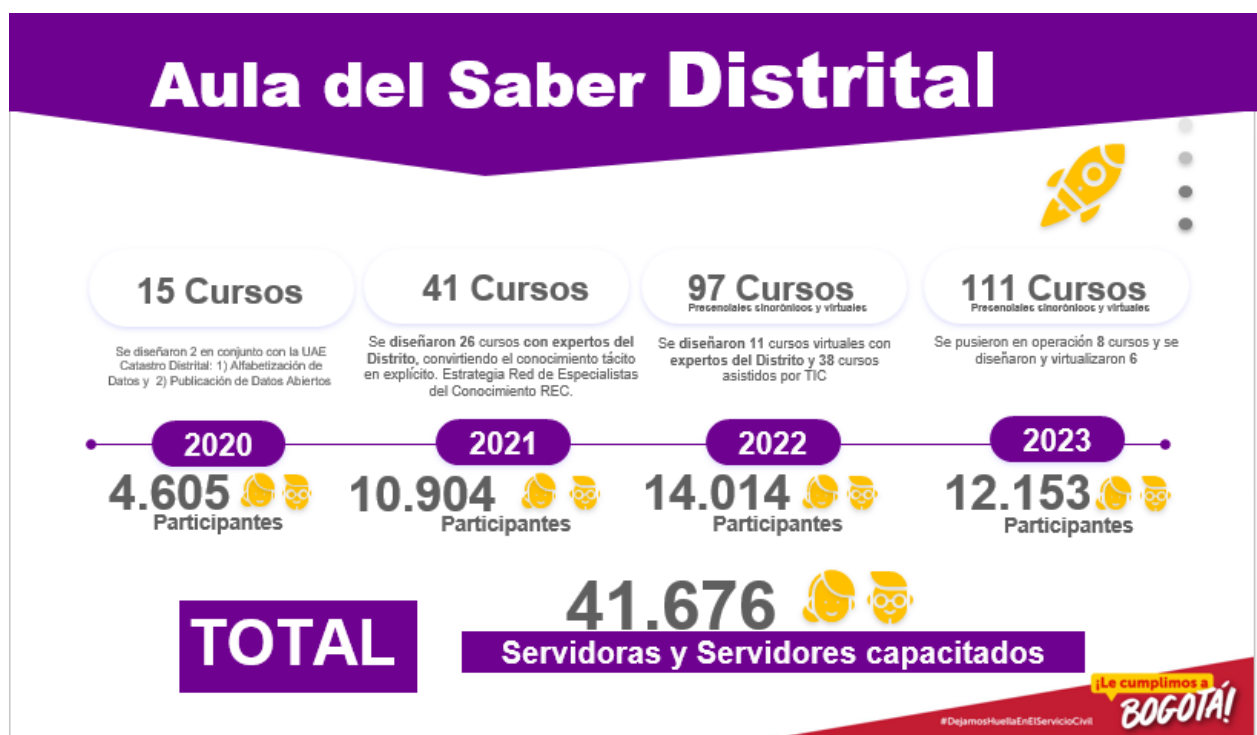
En el marco del modelo de Bienestar orientado hacia la promoción de la felicidad laboral, se evidenció un total de 74.481 beneficiarios. Este enfoque se centró en la generación de autoconocimiento de las fortalezas individuales, el estímulo de relaciones interpersonales, la definición de un propósito de vida y el apoyo constante para fomentar estados mentales positivos en el ámbito laboral. Entre las iniciativas emblemáticas de este programa se encuentra el programa de reconocimiento, que impactó positivamente a 11.143 personas, el programa de Instancias Bipartitas y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con 585 beneficiarios, el programa de apoyo emocional distrital, que brindó asistencia a 9.209 personas, y el programa de alianzas estratégicas, beneficiando a 25.976 individuos. Estos programas representan ejemplos claros de cómo se ha buscado impulsar el bienestar y la satisfacción en el entorno laboral, abarcando aspectos clave para el desarrollo y el bienestar emocional del talento humano del distrito.



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

TEMA 7: GENERACIÓN DE COMPETENCIAS

Durante el último cuatrienio, la generación de competencias se impulsó significativamente mediante el Aula del Saber Distrital, plataforma que facilitó la capacitación de 41.676 servidores y servidoras. Esta iniciativa se caracterizó por un progresivo incremento en la oferta formativa, evidenciado por el crecimiento exponencial de cursos disponibles a través del Aula. Inicialmente, en el año 2020, se ofrecieron 15 cursos, y este número experimentó un marcado aumento, alcanzando la cifra de 111 cursos disponibles para la formación en el año 2023. Este desarrollo progresivo en la oferta de cursos refleja el compromiso del distrito en ampliar y diversificar las oportunidades de capacitación, fortaleciendo así las competencias y habilidades de su personal a lo largo del período establecido.



SEGUNDA PARTE:

Tras la finalización de la presentación por parte de la Directora, se da paso al desarrollo de las mesas temáticas planificadas para la sesión. Estas mesas abarcan áreas fundamentales que incluyen la Generación de Oportunidades, el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales y Personales, la Transparencia y Gobierno Abierto, así como la Gestión Institucional. Cada una de estas mesas se enfoca en aspectos específicos de la administración pública, abriendo un

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

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



espacio para el análisis detallado y la discusión sobre políticas, estrategias y enfoques orientados a mejorar y fortalecer diferentes aspectos del servicio civil y la gestión gubernamental en el distrito.

Este enfoque temático permite a los participantes profundizar en áreas clave, compartiendo ideas y perspectivas.

4.5. Respuesta a las Preguntas Realizadas

1. ¿Es posible de articular SIDEAP con SIGEP de tal manera que no sea necesario duplicar información?

Respuesta: En la actualidad el Departamento Administrativo del Servicio Civil cuenta con el convenio interadministrativo 096 con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual tiene como finalidad brindar beneficios y servicios de calidad a los distintos grupos de valor involucrados en la administración pública. Dentro de este convenio, se han iniciado acciones que permitan a futuro un proceso interoperacional entre ambas plataformas.

2. ¿El programa o proyecto Talento No Palanca seguirá con la nueva administración?

Respuesta: El programa conocido como “Talento No Palanca” tiene como fundamento en el producto de “Banco de Proveedores” de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, adoptada mediante Documento CONPES D.C. 007 de 2019 y que tiene como objetivo: “Gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”., el cual se encuentra programado en el plan de acción de la política hasta el 2030, lo que dignifica que el programa debe tener continuidad y se debe dar cumplimiento al número de contratos establecidos en el plan de acción.

3. ¿Se tiene contemplado crear un sistema propio de evaluación de desempeño laboral para los servidores de carrera administrativa distritales?

Respuesta: En la actualidad desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se construye una propuesta de Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, destinada para las entidades distritales. Este sistema se desarrolla en el marco de la reglamentación establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo 71 de 2023, el cual define los criterios normativos, técnicos y procedimentales que deben tener en cuenta las entidades al elaborar la respectiva propuesta. Una vez se consolide la propuesta, esta será presentada a la CNSC, para sus observaciones y aprobación, una la Comisión apruebe la propuesta, se dará inicio a la etapa de socialización y con posterioridad a la misma, cada entidad podrá optar por la adopción del sistema propio o continuar con el sistema tipo vigente, caso en el cual, deberá construir su propia propuesta de evaluación.

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

4. ¿Cómo va hacer ofertada la PU219-01 de la Secretaría Distrital de Integración Social para Distrito 6?

Respuesta: La Comisión Nacional del Servicio Civil como ente rector de los concursos de méritos en el país, es la responsable de llevar a cabo el concurso de méritos Distrito 6. En la fase de planeación que se encuentra esta convocatoria la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con su planta establecerá si las vacantes definitivas de PU219-01 se ofertarán en concurso de ascenso o en concurso abierto.

5. ¿Cómo se hizo la evaluación del Estudio Técnico para el rediseño de la SDP, el cual no fue socializado internamente y se efectuó en condición excepcionales por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia, por tanto, sus resultados no reflejan la realidad?

Respuesta: En el marco de las competencias del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, las solicitudes de conceptos técnicos y los estudios técnicos que presentan las entidades y organismos distritales, se realiza de acuerdo con la Guía Técnica de la modificación de Estructuras organizacionales y las normas que regulan las modificaciones de planta y de estructura organizacional. Ahora bien, la socialización de la modificación al interior de las entidades le corresponde al área de talento humano, como parte de la gestión del cambio.

6. ¿Prestan asesoría a las demás entidades distritales para escoger la caja de compensación considerando cuál ofrece un mejor servicio en temas de bienestar?

Respuesta: El DASCD tiene funciones de orientación general en materias de formulación de planes y programas de bienestar social no obstante el ordenamiento jurídico contempla que cada entidad y organismo del Distrito es libre de elegir la Caja de Compensación Familiar a la que estarán afiliados sus servidores y servidoras, acorde a las necesidades de los trabajadores y sus familias y a los parámetros que cada entidad defina para dicha elección.

7. Inclusión para las personas con discapacidad auditiva en la formulación de pruebas para acceder a cargos asistenciales, técnicos y profesionales. ¿Existe algún acto normativo al respecto?

Respuesta: Se debe indicar en este punto que la Comisión Nacional del Servicio Civil al llevar a cabo los concursos de mérito de los cargos de carrera administrativa. Por tanto, es deber de dicha entidad, garantizar la concurrencia de todas las personas en los mismos y realizar los ajustes necesarios para que las personas que sufran algún tipo de discapacidad pueden participar en ellos, como se ha hecho en las convocatorias anteriores que ha adelantado la Comisión.

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

8. ¿Cómo se puede medir o valorar la implementación del código de integridad y Buen Gobierno, en cada uno de sus pilares, principios y valores en relación a la prevención de maltrato laboral?

Respuesta: Sin lugar a dudas, los valores consagrados en el Código de Integridad del Servicio Público, hacen parte del engranaje de los instrumentos con que cuenta la administración para hacer frente a la corrupción, como pilares de referencia para impulsar la ética y la transparencia en el diario vivir de las entidades públicas, marcando un claro derrotero en el ejercicio de la función administrativa, es así como cobra una relevancia nodal encontrar los mecanismos más efectivos para su socialización, apropiación y medición.

Para el logro de lo anterior, se cuenta con una “Caja de Herramientas”, producto de las experiencias consolidadas de la mayoría de las entidades públicas, que el Departamento Administrativo de la Función Pública, colocó a disposición de todos y todas para hacer uso de ésta, la cual se puede consultar en el siguiente link:

https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-ques-la-caja-de-herramientas-/28587425

Así mismo, el DASCD como implementación de buenas prácticas, cuenta con un plan de gestión de la integridad que articula capacitaciones, sensibilizaciones, actividades y mediciones de la vivencia de los valores al interior de la organización, enmarcadas como uno de los instrumentos que hacen parte de nuestro Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.

De esta forma, medimos la implementación de los valores del Código de Integridad a través de ejercicios didácticos que dan muestra de la apropiación de los valores e indicadores de percepción de éstos en los que se muestra cuál fue el valor que predominó, el que hay que reforzar más o mantener en un periodo determinado o durante la siguiente vigencia.

De otra parte, en el DASCD como otra buena práctica, tenemos que se realizan actividades conjuntas con el equipo de gestores de integridad y los comités de Convivencia Laboral y Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, articulando acciones y actividades encaminadas a la prevención de maltrato laboral, entre otros aspectos, realizando un trabajo mancomunado enfocado en el respeto por la diferencia, la honestidad, la importancia de la aplicación de la justicia en nuestro actuar, así como que la diligencia y el compromiso que nos debe caracterizar como agentes al servicio del estado ampliaciones en su planta de personal.

9. Para este año, aún fue necesario repetir la información del Reporte de Bienes y Rentas en el aplicativo del SIGEP para publicación de la Declaración de Renta. ¿Esa integración está prevista por el DASCD?

Respuesta: Tanto los datos de la hoja de vida así como la declaración de bienes y rentas de los servidores del Distrito capital se debe diligenciar en SIDEAP, la información de lo anterior se suministra al DAFP a través del convenio, para este año solo es necesario de acuerdo con la normatividad se debe efectuar la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios en la página del DAFP.

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

10. Recomiendo que los cursos puedan ser tenidos en cuenta como experiencia académica en un porcentaje incluyente

Respuesta: En cuanto a la solicitud de incluir como experiencia académica los cursos realizados por quienes aspiran ingresar al servicio público, es pertinente indicar que los procesos de selección incluyen la valoración tanto de la experiencia laboral, profesional, relacionada y docente, en los términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, el cual señala:

(...) “Artículo 2.2.2.3.7 Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio”.

Al respecto, la Comisión Nacional del Servicio Civil, ha indicado:

“Para efectos de las Convocatorias para proveer por méritos los empleos de carrera la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido la OPEC por la entidad:

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada. En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional (...).

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo a la pregunta formulada, es necesario señalar que la normatividad vigente no incluye lo que el consultante refiere como “experiencia académica”, sin embargo, es pertinente aclarar que los cursos y programas de formación académica tanto formal como informal, así como la educación para el trabajo y desarrollo humano, debidamente acreditados y que exceden los requisitos mínimos del empleo, son tenidos en cuenta en las diferentes convocatorias de acuerdo a los parámetros de validación y calificación definidos en cada una de ellas, esto como parte del componente de formación académica y no en el marco de la experiencia previamente referida.

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

11. ¿Cómo hacen la selección en las diferentes entidades, por Talento No Palanca?

Las funciones asignadas a las comisiones de personal, se encuentran establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, así:

“(…) 2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;
- b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
- c) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;
- d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;
- e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;
- f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;
- g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;
- i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

3. Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que la participación de las comisiones de personal en los procesos de selección, incluye además de las acciones inherentes a su funcionamiento, el reporte de informes de sus actuaciones y decisiones ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual puede ejercer su derecho preferente respecto de las actuaciones de las comisiones de personal y requerirles en caso de que se presuma su incumplimiento o la inobservancia de sus obligaciones. Adicionalmente, los servidores que consideren que las comisiones de personal omiten sus obligaciones y responsabilidades, pueden informar de tales situaciones a la CNSC, para que por su conducto se conmine a estas instancias y de ser necesario sanción a las mismas.

Recuerde: Este documento fue publicado en el portal de

vigente se encuentra

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



SO-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



12. ¿La fábrica de software se ha pensado para lograr transversalidad con otras entidades? Por ejemplo, en el sector salud para manejo de PQRS.

Respuesta: Agradecemos su pregunta y su interés en la Fábrica de Software del DASCD. En respuesta a su consulta sobre la posibilidad de utilizar la Fábrica de Software para el manejo de PQRS en el sector salud, queremos proporcionarle la siguiente información:

Según el Decreto Distrital 580 de 2017, la misión principal del DASCD no contempla desarrollos para atender requerimientos de soluciones tecnológicas para atender la operación en otras entidades y organismos distritales. La fábrica constituida en el DASCD se centra en el diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte del Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Sin embargo, entendemos la importancia de la gestión eficiente de las PQRS en el sector salud y queremos sugerirle una solución adecuada. En este sentido, la Secretaría General ha desarrollado el Sistema de Gestión Documental y de Archivo (SIGA) que la entidad puede adaptar para la atención de estas solicitudes.

Nuestra sugerencia es que se ponga en contacto con la Secretaría General para explorar la posibilidad de adoptar el sistema SIGA en su entidad para el manejo de las PQRS. El equipo de la Secretaría General podrá brindarle información detallada sobre cómo implementar este sistema y cómo puede integrarse con sus procesos.

Lamentablemente, en este momento, la Fábrica de Software del DASCD no puede extender su alcance funcional más allá de las responsabilidades establecidas en el Decreto Distrital 580 de 2017. Sin embargo, estamos dispuestos a colaborar en la búsqueda de soluciones efectivas para sus necesidades específicas y le animamos a ponerse en contacto con la Secretaría General para explorar esta opción.

13. ¿Cómo se solicita una herramienta que conserve los Acuerdos laborales producto de las negociaciones en el Distrito, Administración, Sindicatos? Gracias

Respuesta: A través del siguiente link:

https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/consulta_avanzada.jsp se puede acceder a los Acuerdos Laborales, que son cargados por la Secretaría General quien diseñó la página denominada "Régimen Legal". Allí encontrará información normativa en diferentes temas, la cual puede filtrar según el interés de las personas.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



14. Necesito información de talento no palanca para poderme inscribir. Gracias

Respuesta: Una vez ingrese a la plataforma, debe seleccionar la opción “registrar”
El usuario debe declarar y aceptar las condiciones establecidas para el registro de la información del perfil en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C y posteriormente seleccionar el botón “regístrese aquí”

El sistema le permitirá crear su usuario en el sistema, con su número de cedula y correo electrónico, siga atentamente las instrucciones de la plataforma.

Adicionalmente, en la barra superior de la herramienta encontrara el instructivo del banco de hojas de vida de Bogotá – “Talento no palanca”, que le dará las indicaciones para el adecuado uso de la herramienta, así como un video tutorial.

Ahora bien, la herramienta le permita el registro de su perfil a través de ocho (8) ítems: datos personales, formación académica, idiomas, experiencia, interés, gestión de la diversidad, perfil profesional, documentos adjuntos (hoja de vida en formato PDF y documento de identidad).

El registro de la información laboral y/o profesional en la plataforma “Talento no Palanca” NO implica ningún compromiso o responsabilidad por parte de las diferentes entidades distritales para un proceso de contratación. Cabe destacar que esta herramienta funciona como un banco de hojas de vida, en el cual las entidades podrán buscar en la base de perfiles aquellas hojas de vida que se ajusten a sus requerimientos y necesidades para la ejecución de sus estrategias y proyectos. Por tanto, es importante que los usuarios comprendan que el registro en la plataforma es simplemente un medio para ampliar las posibilidades de acceso al mercado laboral, pero no garantiza una contratación automática por parte de las entidades distritales

Cuando el usuario termina de ingresar la información y selecciona el botón REGISTRARME el sistema muestra en pantalla las respuestas ingresadas por el usuario para que el usuario confirme si la información es correcta

Si el usuario confirma el registro, el sistema muestra un mensaje indicando “Muchas gracias por registrarse en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C., por favor descargue y conserve la información de registro, la cual incluye un numero de inscripción, que le servirá para identificarse en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C.”

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

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



SO-CER431153 OO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



15. ¿En qué consiste la consulta de las hojas de vida por parte de Gobiernos Extranjeros involucra las Hojas de Vida de los funcionarios de Planta?

Respuesta: Informamos que el Departamento Administrativo del Servicio Civil dadas las características y bondades de la información almacenada en SIDEAP, 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. A la fecha Desde la puesta en funcionamiento del Sistema de Analítica de Datos del talento humano, 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.

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.

Así las cosas, se aclara que en el diálogo ciudadano sostenido el 22 de noviembre de 2023 se hacía referencia a la consulta por parte de diferentes países sobre el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital.

Recuerda
publicada en

vigente se encuentra

4.6. Encuesta de Satisfacción

La Encuesta de Satisfacción fue diligenciada el día de la Rendición de Cuentas por 26 personas, lo cual representa el 25% del total de asistentes. Los resultados de la encuesta fueron:

1. ¿Usted considera que la convocatoria para participar se hizo en?
 - a. En tiempo Oportuno: 15
 - b. A través de diferentes medios disponibles (contacto telefónico, mensaje de texto, redes sociales, página web, físico, WhatsApp): 5
 - c. Solo por medios digitales]: 1
 - d. De forma tardía: 0
 - e. A través de la organización a la que pertenezco: 4
 - f. No conocí la convocatoria, me enteré por mis propios medios: 1

2. La información presentada en la audiencia o diálogo ciudadano fue:

a. Clara y comprensible	16
b. Clara y respondieron mis preguntas (en blanco)	3
Total general	19

3. ¿Considera que hubo un diálogo de doble vía entre la ciudadanía y las y los funcionarios y/o colaboradores de la entidad?

a.Sí, hubo un diálogo fluido con la ciudadanía	17
b.No, no hubo un diálogo fluido con la ciudadanía	1
c.No hubo diálogo con la ciudadanía, solo se brindó información (en blanco)	1
Total general	19

4. ¿Se sintió escuchado por parte de la entidad?

a.Sí	16
b.Parcialmente	2
c.No (en blanco)	1
Total general	19

5. ¿Se llegó a algún compromiso con la ciudadanía?

a.Sí	12
c.No (en blanco)	7
Total general	19

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

6. ¿En qué modalidad participó del diálogo o audiencia?

a.Virtual	1
b.Presencial	18
(en blanco)	
Total general	19

7. ¿Considera que la modalidad en que participó (virtual, presencial o mixta) en el diálogo o audiencia fue efectiva para garantizar la participación ciudadana?

a. Si	19
(en blanco)	
Total general	19

8. Déjenos sus comentarios frente al espacio de audiencia pública o diálogo ciudadano en el que participó el día de hoy:

- Excelente convocatoria
- Gracias por brindar estos espacios para informarnos la gestión de la entidad
- Sería conveniente validar la socialización de los eventos al interior de las Entidades, dado que los funcionarios de nivel directivo, a veces no gestionan esas convocatorias.
- Adecuada
- Un excelente trabajo por parte del equipo de trabajo del DASCD
- El espacio es adecuado
- Sería interesante ampliar el público para que diferentes personas participen de la rendición de cuentas
- Abrir el número de participantes para el torneo de fútbol 11
- Excelente actividad
- Me pareció muy dinámico a pesar de ser bastante literatura

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ETAPA	NOMBRE Y CARGO
Elaboró / Actualizó	Noel Andrés Ruiz Díaz
Revisó	Javier Beltran Laverde
Aprobó	Slendy Contreras Amado
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	

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

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



SC-CER431153 OO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL

